

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива
протокол № 1 от 27.09.2023 г.

СОГЛАСОВАННО

Председатель профсоюзного
комитета

 Е.А. Полонянкина

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад комбинированного вида № 2
«Радуга» Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан

 Л. К. Арсентьева

ВВЕДЕНО в действие приказом
№ 119 от 27.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и использовании
фонда премирования и иных
поощрительных выплат работникам

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 2 «Радуга» Чистопольского
муниципального района Республики Татарстан

Регистрационный номер –

1.Общее положение.

1.1. Настоящее Положение о формировании и использовании премиального фонда (далее – Положение) является формой реализации:

- Трудового Кодекса РФ;
- Коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 2» и определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МБДОУ «Детский сад № 2» (далее – МБДОУ).

1.2. Действие Положения направлено на материальное поощрение работников, добросовестно исполняющих должностные обязанности с целью дальнейшего развития творческой их инициативы.

1.3. Положение разработано комиссией по распределению фонда премирования и иных поощрительных выплат работникам (далее Комиссия), согласовано с профсоюзным комитетом, и утверждено на собрании трудового коллектива.

1.4. Данное Положение определяет порядок формирования и условия поощрительных выплат работникам образовательного учреждения

1.5. Данное положение вступает в силу с 1 октября 2023 года.

2. Формирование фонда премирования и иных поощрительных выплат.

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам МБДОУ, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда.

2.2. Общая сумма премии, выплачиваемой работникам, не должна превышать утвержденного фонда премирования.

3. Порядок премирования работников.

3.1. Основанием для выплаты премии и поощрительных выплат является приказ руководителя образовательного учреждения, принятый с учетом мотивированного мнения профкома.

3.2. Премия и поощрительные выплаты, начисляемые работнику, максимальными размерами не ограничиваются. Общая сумма премий и поощрительных выплат, выплачиваемых работникам образовательного учреждения не должна превышать установленного фонда премирования и иных поощрительных выплат.

3.3. Каждый работник премируется или получает поощрительные выплаты в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

3.4. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются ежемесячно.

3.5. Размеры премии и поощрительных выплат пересматриваются ежемесячно.

3.6. Премия и поощрительные выплаты распределяются коллегиально комиссией, избранной на собрании трудового коллектива.

3.7. Премия и поощрительные выплаты начисляются в денежном выражении.

4. Критерии оценки.

При определении размера премий и поощрительных выплат работникам образовательного учреждения учитывается качество выполнения обязанностей, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу, сложности, напряженности в работе.

4.1. Выполнение значимой ответственной работы:

- за работу не освобожденному председателю профсоюзного комитета;
- за руководство муниципальным ресурсным центром «Здоровый ребенок»;
- ответственному за охрану труда;
- ответственному по ГО и ЧС.

4.2. Награждение:

- за награждение почетными грамотами и благодарственными письмами Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района (разовая выплата)
- за награждение почетными грамотами и благодарственными письмами Управления образования (разовая выплата)
- за награждение почетные грамоты Министерства просвещения и науки РТ, РФ (разовая выплата)
- 4.3. За участие в конкурсах профессионального мастерства (за участие и призовые места Всероссийского, республиканского, зонального и муниципального уровнях)
- 4.4. За подготовку и участие в семинарах, научно-практических конференциях, соревнованиях (республиканского, зонального, муниципального и др. уровнях)
- 4.5. В связи с юбилейной датой по возрасту работников, проработавшим в образовательных учреждениях не менее 5 лет (50-летие, и каждые последующие 5 лет)
- 4.6. За участие в благоустройстве летней территории ДОУ и оформлении зимних построек.
- 4.7. За оформление опыта своей работы в виде видеоматериалов, статей, брошюр
- 4.8. За отсутствие задолженности родительской платы за содержание детей
- 4.9. За подготовку детей и участие в олимпиаде, фестивале детского творчества
- 4.10. За участие в ремонтных работах в здании и на территории детского сада
- 4.11. За подготовку групповых комнат и других помещений ДОУ к новому учебному году (ремонт и маркировка мебели, обновление стендов для родителей, изготовление пособий своими руками)
- 4.12. За участие в устранении аварийных ситуаций.
- 4.13. За участие в средниках, субботниках.
- 4.14. За отсутствие недостачи на складе продуктов.
- 4.15. За своевременные подачи заявок на продукты питания.
- 4.16. За проявление инициативы, нестандартности, присутствие элементов современного дизайна при оформлении групп, кабинетов, других помещений ДОУ.
- 4.17. За участие в работах, не входящих в круг основных обязанностей работников, по благоустройству ОУ и территории.
- 4.18. За разработку и внедрение оздоровительных мероприятий, занятий, направленных на снижение заболеваемости воспитанников.
- 4.19. За организацию и проведение открытых мероприятий в детском саду для города, района, Республики.
- 4.20. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, активное участие в жизни коллектива и внутридетсадовских мероприятиях.
- 4.21. За подготовку и размещение информации на сайте ДОУ.
- 4.22. За ведение официальной странички в социальных сетях («ВКонтакте», «Сферум»)
- 4.23. За стирку ковровых дорожек и паласов.
- 4.24. За сушку мягкого инвентаря (подушек, матрасов, одеял) в летний период.
- 4.25. За заинтересованность труда и напряженность работы.
- 4.26. За качественное и своевременное приготовление пищи воспитанникам ДОУ, согласно 10-ти дневного меню.
- 4.27. За качественное ведение личных дел сотрудников, трудовых книжек, ведение электронных услуг и сервиса СФР.
- 4. 28. За качественное ведение личных дел воспитанников.
- 4. 29. За качественное ведение медицинских книжек.
- 4. 30. За выполнение дополнительных поручений и за результативный труд.
- 4. 31. За активное участие в общественной жизни, выполнение общественных поручений.
- 4.32. За качественное ведение документации, документов строгой отчетности.
- 4.33. За содержание технических средств обучения, музыкальной и компьютерной техники и другого оборудования в исправности.
- 4.34. За качественный ремонт спец. одежды.
- 4.35. За пошив костюмов и декораций.

- 4.36. За подготовку документов к архивному хранению.
- 4.37. За результат плановых (комплексных, профилактических) проверок.
- 4.38. За очистку от снега подходов и подъездов к зданию ДОО, крыш и козырьков, посыпку песком входных путей.
- 4.39. За своевременную очистку пожарных лестниц от снега.
- 4.40. За соблюдение контрольно-пропускного режима.
- 4.41. За покраску МАФов на игровых участках.
- 4.42. За видеосъемки и монтаж сюжетов о деятельности ДОО (педагогов)
- 4.43. За сохранность на пищеблоке технологического оборудование, посуды, инвентаря.
- 4.44. За стрижку кустарников и формирования кустов.

5. Критерии депремирования работников.

- 5.1. Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка (прогулы, невыходы на работу по неуважительной причине, систематические опоздания, наличия обоснованных жалоб на конкретного работника и т.д.)
- 5. 2. Срыв по вине работника республиканских, районных, городских мероприятий, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий, поручений.
- 5.3. Невыполнение в установленный срок заданий администрации учреждения.
- 5.4. Несоблюдение требований по технике безопасности.
- 5.5. В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по соглашению с трудовым коллективом.

Ответственность за правильное выполнение настоящего Положения несет руководитель учреждения.

