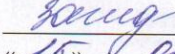


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №18
«Радуга» ЗМР РТ


А.А. Загидуллина
«15» 06 2017г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №18 «Радуга» ЗМР РТ


Г.К. Крылова
«15» 06 2017г.

**Положение
о формировании и использовании премиального фонда
муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида «18 «Радуга» Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о формировании и использовании премиального фонда (далее – Положение) является формой реализации Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 года №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» (в редакции постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.12.2008 года №869, от 02.02.2009 года №59, от 01.03.2010 года №102, от 14.07.2010 года №564, от 24.08.2010 года №675); Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и с изменениями (постановление КМ РТ от 08.10.2010 года №790); Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан».

1.2. Положение рассмотрено и принято на общем собрании работников ДОУ, согласованно с профсоюзным комитетом.

1.3. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад №18 «Радуга» ЗМР РТ (далее ДОУ) в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, а так же для закрепления в ДОУ высококвалифицированных кадров.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников ДОУ за выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Выплаты по премированию устанавливаются приказом заведующего Учреждением.

1.6. При работе на условиях внутреннего совмещения (совмещении) должностей в Учреждении производятся все выплаты, предусмотренные настоящим Положением о формировании и использовании премиального фонда.

1.7. При работе на условиях внешнего совмещения должностей в Учреждении выплаты из премиального фонда не производятся.

1.8. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам, составляет не более 1 процента руководителю ДОУ, не более 2 процентов работникам ДОУ

от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов основного и вспомогательного персонала (ставок заработных плат, должностных окладов) и выплат стимулирующего характера.

2.2. Размеры премиальных выплат, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств выделяемых бюджетом.

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Премирование работников производится ежемесячно или ежеквартально,

3.2. Общая сумма премий, выплачиваемых работникам Учреждения, не должна превышать установленного фонда премирования по Учреждению.

3.3. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

4. ПОРЯДОК ДЕПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация оставляет за собой право частичного и полного лишения работника премии в следующих случаях:

- по результатам фронтальных проверок, тематических и других видов контроля;
- за грубые и неоднократные нарушения санитарно-гигиенических норм по актам или предписаниям Роспотребнадзора, Роспожнадзора;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- за несоответствующее выполнение должностных обязанностей;
- за систематическое невыполнение требований в пределах компетенции Учреждения.
- в случаях травматизма при нарушении инструкции по охране труда и «Охране жизни и здоровья детей»;
- наличие обоснованных жалоб, претензий, рекламаций со стороны родителей;
- в случаях порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения

4.2. Депремирование производится в тот расчётный период, в котором имели место нарушения, а если нарушения были обнаружены после выплаты премии, то лишение премии производится в тот расчётный период, в котором нарушения были обнаружены..

4.3. Руководитель структурного подразделения МБДОУ (старший воспитатель для педагогов, заведующий хозяйством и старшая медсестра для обслуживающего персонала) представляет заведующему МБДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.4. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующим МБДОУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. В Положение могут быть внесены дополнения или изменения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения и действует до принятия нового.

5.3. Право толкования данного Положения принадлежит заведующему и председателю профкома в пределах компетенции.

5.4. Ответственность за выполнение данного Положения несёт заведующий Учреждения.