



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного
вида №128 «Шаян»
 Милютина О.С.
«31» августа 2021 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от «31» августа 2021 г. № 183- ОД

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного
вида №128 «Шаян»
 Грошева Н.А.
«31» августа 2021 г.

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
от «31» августа 2021 г.
Протокол № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №128 «Шаян»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида №128 «Шаян» (далее – МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян») разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 года № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия распределения премии руководителям (кроме заведующего), педагогическому, учебно-вспомогательному и техническому персоналу МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования в МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

1.4. Премияльный фонд руководителей (главного бухгалтера и заместителя заведующего по хозяйственной работе) устанавливается ежеквартально согласно тарификации на начало учебного года. На основании приказа руководителя МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» размер премии может быть пересмотрен.

1.5. Премияльный фонд остальных работников составляет 2% от общего фонда заработной платы МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» без внешних совместителей и внутренних совместителей по иной должности.

1.6. Премии работникам МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» устанавливаются на основании приказа руководителя ежеквартально за фактически отработанное время. Периодичность распределения премии может быть изменена на общем собрании работников с занесением изменений в протокол и изданием приказа руководителя.

2. Размер, порядок и условия распределения премии

2.1. Размер, порядок и условия распределения премии определяются настоящим Положением и действуют как часть коллективного договора.

2.2. Размер, порядок и условия распределения премии рассчитываются на основании критериев (приложении №1). Критерии, отражающие приоритеты МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян», могут обновляться не более, чем один раз в квартал.

2.3. Премирование работников МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»

рассматривается и утверждается на балансовой комиссии МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» один раз в квартал.

2.4. При формировании денежного поощрения, предложения о размерах единовременного денежного поощрения, вносятся руководителями структурных подразделений МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» на основании критериев (Приложение 1) и заносятся в расчетную таблицу.

2.5. Расчетная таблица согласуется с заведующим МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» и представляется на заседание балансовой комиссии.

2.6. Премирование работников производится по итогам работы за квартал. Периодичность может быть пересмотрена приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

2.7. Основанием для начисления премии являются:

- данные оперативной отчетности о выполнении показателей премирования;
- протокол заседания балансовой комиссии;
- табель замещения для расчета премии младшим воспитателям;
- приказ заведующего МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

2.8. Порядок расчета премиального фонда (2%):

- премиальный фонд МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» – это 2% от суммы оклада и всех выплат стимулирующего характера работников МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян»;

- в первую очередь, из премиального фонда производятся единовременные выплаты работникам по критериям (приложение 1);

- сумма единовременных выплат вычитается из премиального фонда;

- оставшаяся часть премиального фонда распределяется между работниками педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала за фактически отработанное время.

2.9. Ответственность за достоверность отчетных данных по показателям премирования возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

2.10. Администрация и члены балансовой комиссии обеспечивают гласность о размере, порядке и условиях распределения премии (личное ознакомление работника с суммой премии).

2.11. Премия не выплачивается: внешним совместителям, работникам, получившим дисциплинарное или административное взыскание, вынесенное в установленном порядке, до его снятия, а также находящимся на больничном, очередном, административном или учебном отпуске работникам.

3. Создание комиссии и её функции

3.1. Балансовая комиссия (далее – Комиссия) МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» избирается на общем собрании работников открытым голосованием. В состав комиссии входят представители администрации и профсоюзного комитета.

3.2. Комиссия рассматривает материалы и принимает решение о размере выплат.

3.3. Председателем комиссии является руководитель МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

3.4. В полномочия комиссии входит: анализ и оценка представленных документов по оценке качества труда работников.

3.5. Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода. Ответственность за своевременное предоставление в Комиссию (до 20 числа третьего месяца квартала) материалов, подтверждающих право на начисление единовременных выплат, несут работники МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян».

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

3.7. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

4. Права сотрудников

4.1. До издания приказа заведующего, сотрудники знакомятся с результатами оценки своей деятельности.

4.2. С момента ознакомления с размерами единовременных выплат, в течение 3 дней, работники вправе подать, а заведующий МБДОУ «Детский сад №128 «Шаян» обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее- «Апелляция»),

4.3. Основанием для подачи «Апелляции» может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника. «Апелляции» работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Срок действия Положения: до замены новым

Критерии единовременных выплат

№	Критерии	размер (руб.)				основания	ответственный
1	Занесение на доску почета	500				приказ	старший воспитатель
2	Получение наград разных уровней:					приказ	делопроизводитель
	МБДОУ	500					
	Набережные Челны	1000					
	РТ	1500					
	РФ	2000					
3	Качественное проведение особо значимых мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ среди родителей и общественности, СМИ	не более 1000 за одно мероприятие				приказ, план работы, фотоматериалы, конспекты, ходатайство	старший воспитатель
4	Результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, повышающих авторитет и имидж МБДОУ среди родителей и общественности, СМИ	городской уровень	зональный уровень	РТ	РФ	дипломы, грамоты, протоколы	старший воспитатель,
		не более 500 за 1 конкурс	не более 800 за 1 конкурс	не более 1000 за 1 конкурс	не более 1500 за 1 конкурс		
5	Результативное участие воспитанников в конкурсах, повышающих авторитет и имидж МБДОУ среди родителей и общественности, СМИ	городской уровень	зональный уровень	РТ	РФ	дипломы, грамоты, протоколы	старший воспитатель,
		не более 500 за 1 конкурс	не более 800 за 1 конкурс	не более 1000 за 1 конкурс	не более 1500 за 1 конкурс		
6	Выполнение дополнительной работы в оперативном режиме, в том числе работа на 2 группы младших воспитателей	за 1 день не более 50				журнал замещения	заместитель заведующего по ХР

7	Участие работника в спортивных мероприятиях	участие	1 место	2 место	3 место	дипломы, сертификаты, грамоты	старший воспитатель, председатель профкома
		не более 300	не более 1000	не более 800	не более 600		
8	Профессиональная помощь начинающим работу педагогам (наставничество)	не более 1000			приказ	старший воспитатель	
9	Участие в работе городских комиссий	не более 500			приказ	старший воспитатель	
10	Руководство методическими объединениями	не более 1000			приказ	старший воспитатель	
11	Исполнение ролей на утренниках МБДОУ, с учетом сложности роли.	не более 300 за одну роль			приказ	старший воспитатель	
12	Результаты подготовки МБДОУ к новому учебному году (приемка МБДОУ)	не более 1000			приказ	старший воспитатель, заместитель заведующего по ХР	
13	Руководство и ведение сайта МБДОУ	не более 2000			приказ	старший воспитатель	
14	Ведение профсоюзной деятельности или охраны труда	не более 2000			приказ	старший воспитатель	
15	Своевременное и добросовестное выполнение сверхурочных обязанностей	от 100			ходатайство, акт	старший воспитатель, заместитель заведующего по ХР	
16	Юбилейные даты: 50, 55, 60, 65 лет	1000			ходатайство	делопроизводитель	

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено круглой печатью

5

страниц

Н.А.Г рошева

