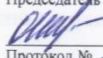


Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

 / О.И.Иванова /
Протокол № 14 от «20» мая 2025 г.

№ « » 2025 г.

Принято общим собранием работников
Протокол № 04 от «11» мая 2025 г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 5 «Цветик-семицветик»

Приказ № 42 от 22.05.2025 г. / Н.Н.Мурзина /

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» города Новочебоксарска Чувашской Республики в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Кабинета министров Чувашской Республики от 23.10.2008 N 317 (в редакции от 15.05.2014 г. № 169; от 25.01.2017 г. № 14 от 13.06.2019 г. № 214), согласно Уставу Учреждения, Коллективному договору Учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения и иных источников поступлений (бюджетных и внебюджетных средств).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы с учетом показателей оценки эффективности и результативности деятельности работников.

1.4. Цель премирования - повышение материальной заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательного процесса, а также закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.5. Распределение премии производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией учреждения по согласованию с председателем профкома МБДОУ и принимается на общем собрании трудового коллектива.

1.6. Положение о премировании включается в коллективный договор в качестве Приложения.

1.7. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.8. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату стимулирующего характера работникам, размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

1.9. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ.

2.1. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией и

выносятся на согласование с председателем профсоюзной организации учреждения. (1 раз в месяц, 1 раз в квартал, 1 раз в полугодие).

2.2. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

2.3. Установленные суммы премии оформляются приказом руководителя Учреждения.

2.4. Работникам, проработавшим неполный год, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ.

3.1. Основным условием премирования является эффективность и результативность деятельности работников.

3.2. Работники могут поощряться премией:

- В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными юбилейными датами (45, 50, 55, 60 - летием), юбилейными датами детского сада.

- По итогам работы за учебный или календарный год (для сотрудников, проработавших в учреждении не менее 3 месяцев) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественное и в полном объеме ведение документации, своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

- За выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;

- устранении последствий аварий;

- подготовке, проведении и участии в международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется единовременно.

3.3. Нарушение трудовой дисциплины, выразившейся в невыполнении Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по МБДОУ, служат основанием для лишения премии.

3.4. Размеры и порядок выплат премий руководителю Учреждения устанавливаются учредителем.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, Соблюдение Инструкций по охране жизни и здоровья детей. Соблюдение Санитарных правил устройства и содержания Учреждения.

Педагогические работники премируются за:

- высокое качество знаний, умений детей (по итогам контроля во всех его формах);

- эстетическое состояние групповых помещений, работу по наполнению материальной базы группы, эффективное использование группы в образовательном процессе;

- снижение заболеваемости по сравнению с предыдущим годом, месяцем;

- замещение отсутствующих работников;
- сохранение контингента воспитанников;
- работу с родителями: отсутствие задолженности по родительской плате, высокая посещаемость, проведении работы по воспитанию детей в семье, отсутствии обоснованных жалоб от родителей;
- участие в смотрах и конкурсах детского сада, города, республики, страны; проведение «открытых» мероприятий;
- высокую исполнительскую дисциплину, неукоснительное выполнение должностных инструкций, правил внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, противопожарной безопасности, охране труда;
- вклад в реализацию проектов Учреждения, участие в проведении выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;
- разработка и внедрение новых образовательных программ, технологий.

Младший воспитатель:

- состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места;
- участие в работе по снижению заболеваемости и профилактике заболеваний;
- качественное выполнение своих служебных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение техники безопасности, производственной санитарии, исключая случаи травматизма;
- соблюдение норм общей человеческой морали, доброжелательности в коллективе;
- взаимозаменяемость;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний.

Заведующий хозяйством:

- обеспечение соответствующего санитарного состояния складских помещений, игровых площадок и территорий;
- своевременное приобретение оборудования, инвентаря;
- сохранность имущества;
- грамотная координация работы обслуживающего и технического персонала;
- создание безопасных условий труда для всех категорий работников, исключая несчастные случаи;
- качественная организация и проведение работ по благоустройству территории учреждения и подготовки к началу учебного года;
- обеспечение нормальной работы отопления водоснабжения, вентиляции, электрообеспечения, исключая аварийность;
- своевременность и качество подготовки учреждения к новому учебному году и в работе в осенне-зимний период;

Повар:

- культурное обслуживание;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- четкое соблюдение рецептуры и технологии приготовления всех видов блюд и кулинарных

изделий;

- взаимозаменяемость;
- отсутствие замечаний контролирующих органов;
- состояние закрепленных участков, оборудования, инвентаря;

Кладовщик:

- заготовка и хранение продуктов питания, обеспечение соответствующего санитарного состояния складских помещений;
- взаимозаменяемость;
- согласованная совместная работа по ведению документации с медсестрой и бухгалтером;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- за сохранность имущества.

Кастелянша:

- состояние закрепленных участков, оборудования, рабочего места;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- взаимозаменяемость.

Машинист по стирке белья:

- ответственное отношение к сохранности имущества;
- обеспечение качественной стирки спецодежды, белья, съемного инвентаря;
- своевременная замена белья;
- взаимозаменяемость;
- отсутствие обоснованных жалоб;

Кухонный рабочий:

- экономия моющих средств, воды, электроэнергии;
- содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря;
- отсутствие обоснованных жалоб;

Сторож:

- обеспечение сохранности имущества;
- взаимозаменяемость;
- своевременное реагирование на возникающие ЧС;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения.

Рабочий по обслуживанию здания:

- оперативность в устранении неполадок;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- за сохранность имущества;
- своевременность и качество подготовки учреждения к новому учебному году и в работе в осенне-зимний период.

Дворник:

- качественная своевременная уборка территории;

- ответственное отношение к сохранности инструмента;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей.

5. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ

- Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество образовательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.
- Детский травматизм по вине работника;
- Высокий уровень заболеваемости сотрудника;
- Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации);

5.1. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и комиссией материального поощрения в индивидуальном порядке в каждом случае.

6. ИСТОЧНИКИ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ СОТРУДНИКОВ

Премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения и иных источников поступлений (бюджетных и внебюджетных средств).

6.1. Денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда;

6.2. Денежные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.

В Положении о премировании работников
прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 3 (три) листа

Н.Н. Мурина

