



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E178A533C0723CFB6D2714B1E85F30D3
Владелец: Галлямова Фарида Марсовна
Действителен с 10.03.2025 до 03.06.2026

Принято

Общее собрание работников
протокол № 3 от 26.05.2025 г.
Председатель: Ф.М. Галлямова
Согласовано
председатель профсоюзного комитета
Л.Ж. Мухаметшина

Регистрационный номер № 73

Утверждаю

Заведующая МБДОУ

«Детский сад № 1 комбинированного вида»

«Веселая карусель» ЧМР РТ

Ф.М. Галлямова

введено в действие

Приказ № 134 ОД от 26.05.2025 г.

Положение

**об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 комбинированного вида» «Веселая карусель»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об использовании премиальной части фонда оплаты труда (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Положением об условиях оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями);
- Положением об условиях оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 1» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан;
- Коллективным договором МБДОУ «Детский сад № 1» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Положение определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МБДОУ «Детский сад № 1» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБДОУ).

1.3. Действие Положения направлено на развитие творческой инициативы работников, дополнительное стимулирование передового педагогического опыта и выполнение общественной работы.

1.4. Результатом использования данного Положения является создание благоприятных условий для повышения качества и результатов трудовой и общественной деятельности.

1.5. Ответственность за исполнение Положения возлагается на заведующего МБДОУ.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

2.2. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам ДОУ.

3. Виды премий и порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. *Текущее премирование* работников МДОУ осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. *Единовременное (разовое) премирование* может осуществляться в отношении работников ДОУ:

- по итогам работы за год;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками,
- награждение Почетными грамотами и благодарственными письмами
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами (в связи с юбилеями работников (50-летие и каждые последующие 5 лет) или юбилеями учреждения;

3.4. Премии работникам ДОУ устанавливаются на основании приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи, избранной на общем собрании работников МДОУ (далее – Комиссия).

3.5. Премии работникам МБДОУ, согласованные с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи начисляются в сумме установленной приказом заведующего МБДОУ вне зависимости:

- от фактически отработанного времени в течение месяца;
- нахождения работника в очередных и административных отпусках;
- дней нетрудоспособности по больничному листу.

3.6. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.7. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.8. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

4. Основные показатели деятельности при назначении премий

Основными показателями деятельности, которые учитываются Комиссией при текущем премировании сотрудников МБДОУ являются следующие критерии:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно – образовательного процесса с детьми;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертный совет, педагогический совет и т.д.);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- своевременность и высокий уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план учебной деятельности, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);

- добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие и победы в районных и республиканских конкурсах;
- представление опыта работы ДОУ, педагогов детского сада на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.
- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- своевременное и качественное оформление документации;
- отсутствие задолженности по родительской плате;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- подготовка детей победителей и призеров конкурсов, выставок, фестивалей, спортивных соревнований;
- эстетичное содержание и соблюдение санитарно – гигиенических требований на прогулочном участке;
- результативное участие в очных конкурсах профессионального мастерства;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников;
- проведение с детьми закаливающих мероприятий;
- участие в средниках и субботниках;
- подготовка костюмов к утренникам;
- творческий подход к оформлению интерьера образовательного учреждения к проведению тематических праздников;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме, заготовке овощей на зиму и т.д.
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).
- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- осуществление качественного контроля за работой технического персонала;
- отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора, обеспечение выполнения требований электробезопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- ответственная работа по обеспечению сохранности материальных ценностей.

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме, заготовка овощей на зиму и т.д.
- качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- содержание помещений и территории ДОУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помочь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- за помочь в проведении с детьми закаливающих мероприятий;
- участие в средниках и субботниках.
- выполнение усложненного технологического процесса в связи с отсутствием современного оборудования;
- поддержание порядка на прилегающей территории;
- выполнение работы на огороде и в цветниках;
- подготовка костюмов к утренникам;
- обеспечение надлежащего санитарного состояния пищеблока, посуды, инвентаря в соответствии с требованиями СанПин;
- выполнение немеханизированного труда при выполнении работ по очистке овощей;
- обеспечение надлежащего состояния прачечной МБДОУ и инвентаря в соответствии с требованиями СанПин;
- выполнение срочных работ не входящих в перечень должностных обязанностей;
- качественное и своевременное оформление кадровой документации и ведение документооборота;
- качественное проведение генеральных уборок в помещениях;
- приготовление индивидуальных блюд для детей с пищевой аллергией;
- соблюдение режима кормления, питьевого режима, организацию сервировки стола и культуры подачи пищи;
- погрузку и выгрузку продуктов питания;
- предотвращения аварийных ситуаций;
- соблюдение антитеррористического режима;
- сортировка овощей;
- изготовление и ремонт игрового оборудования для групп и игровых участков;
- усложнение выполняемой работы (при отсутствии горячей воды);
- рубка мяса;
- своевременность уборки эвакуационных выходов;
- ведение работ по благоустройству территории образовательного учреждения;
- отсутствие замечание со стороны Роспотребнадзора, обеспечение выполнения требований электробезопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- своевременное выполнение предписаний контролирующих органов;
- своевременная работа с поставщиками продуктов питания;
- ответственная работа по обеспечению сохранности материальных ценностей;
- своевременная смена белья и спецодежды сотрудников;
- своевременный и качественных ремонт одежды и белья;
- качественный раскрой и пошив костюмов для детей и педагогов;
- осуществление ремонта имущества и оборудования в образовательном учреждении;
- соблюдение технологичности приготовления блюд и качественное приготовление блюд;
- соблюдение норм питания, стоимости дня на одного ребенка;
- осуществление своевременного контроля за санитарным состоянием помещений в образовательном учреждении;
- соблюдение режима экономии электро – водо – тепловых ресурсов МБДОУ;
- выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации;

- организация работ по обеспечению охраны труда и технике безопасности воспитанников и сотрудников и выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда;
- ведение официальной страницы образовательного учреждения (госпаблика) в социальной сети «Вконтакте»;
- ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;
- организация работы в качестве руководителя городского методического объединения, руководителя методического ресурсного центра;
- организация работы в качестве руководителя творческой группы в образовательном учреждении, председателя комиссии;
- привлечение спонсорской помощи частных лиц образовательному учреждению;
- организация работы с Социальным фондом, ГИБДД, банками, организациями соцзащиты, социальными партнерами.
- выполнение обязанностей делопроизводителя;
- постройка снежных фигур на участках и в микрорайоне.

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение рассматривается на общем собрании работников детского сада, согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, и утверждается приказом заведующего.

5.2. Срок действия Положения с 1 августа 2025 года.

5.3. Дополнения и изменения к данному Положению вносятся по предложению профсоюзного комитета или администрации МБДОУ и рассматриваются на общем собрании работников.

5.4. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом заведующего МБДОУ, но не более, чем на 5 лет.

5.5. Положение может быть пролонгировано, но не более, чем на 1 год.

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«_____» 2025 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«_____» 2025 г.

Лист согласования				Тип согласования: последовательное
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галлямова Ф.М.		Подписано 04.12.2025 - 09:45	-