



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 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 ДООУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- за помощь 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: <b>последовательное</b>	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галлямова Ф.М.		 Подписано 04.12.2025 - 09:45	-