

Приложение № 3
к Положению об оплате
труда работников

СОГЛАСОВАНО
ППО МБДОУ
Ремонтненский
д/с «Солнышко»
Председатель ПК
_Бессарабова Е.А.

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ
Ремонтненский
д/с «Солнышко»
Протокол №4
от 10 декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Ремонтненский
д/с «Солнышко»
Добранова Е.В.



Положение
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Ремонтненский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» и постановлением Администрации Ремонтненского района от 09.12.2021 № 804 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Ремонтненского района», ФЗ от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБДОУ, «Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ремонтненский детский сад «Солнышко»»

1.2. Положение распространяется на администрацию, педагогов, а также всех сотрудников детского сада, как основных работников, так и совместителей.

1.3. Решение о премировании работников детского сада и размере премии принимается заведующим в соответствии с Положением о премировании. Основанием для выплат премии работникам является приказ заведующего.

1.4. Заведующему детским садом предоставляется право уменьшить размер премии, либо полностью лишить ее работника. При наличии дисциплинарного взыскания премирование работников не производится в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.5. Определяет цель премиальных выплат - усиление материальной заинтересованности работников детского сада в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.6. Премирование заведующего, осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого районным отделом образования с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2. Премиальные выплаты.

2.1. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

2.1.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

2.1.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2.2. Осуществляется премирование работников детского сада за полугодие, учебный год, календарный год по следующим показателям:

Наименование должности	Основание для премирования	% от долж. оклада
Педагоги	Общие показатели уровня развития воспитанников ДООУ по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования	20
	Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим годом	20
	Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях	50
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	10
	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, протоколы родительских собраний)	30
	Участие в педсоветах, семинарах	20
	Своевременное и качественное оформление документации (план работы, сценарии праздников)	15
	Участие в педсоветах, семинарах, МО	15
	Открытые занятия, спортивные праздники, дни здоровья	15
	Оформление документации	15

	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	15
	Своевременное ведение документации	10
	Создание и постоянное обновление развивающей среды	20
	Качественное оформление документов (журнал посещаемости детей, речевые карты)	10
Помощник воспитателя	Помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса	10
	Участие в общих мероприятиях ДООУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов)	10
	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, санэпидрежима)	15
	Участие в общих мероприятиях ДООУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов)	10
	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, санэпидрежима)	15
Повар	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	15
	Содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН	15
	Сохранность имущества	10
	Качественная уборка помещения	10
	Сохранность имущества	10
Сторож	Соблюдение норм трудовой дисциплины	15
	Сохранность имущества ДООУ	15
Завхоз	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДООУ	15
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда в помещениях и на территории ДООУ	15
	Систематический контроль подотчетных материалов и своевременное обеспечение ремонта	15
	Укрепление и сохранность материальной базы ДООУ	5
	Качество ведения документации	15
	Интенсивность работы	15
	Сложность работы	10
Оператор стиральных машин (и ремонту спецодежды)	Оперативность выполнения заявок на ремонт спецодежды	15
	Использование электрического оборудования	15
	Оформление документации	10
	Сохранность имущества	10

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Содержание помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН	15
	Сложность работы	10
	Сохранность имущества ДОУ	10
	Сохранность имущества ДОУ	15

2.3. Перечень нарушений в работе, при наличии которых может быть снижен размер премии:

- несвоевременная сдача отчетной документации работниками - 10%;
- систематическое отсутствие у работников планов - 10%;
- наличие объективных докладных на работников обслуживающего персонала - 10%.
- несвоевременное или некачественное выполнение поручений, распоряжений - 10%.
- несистематическое обслуживание закрепленного участка (наличие мусора, сорной травы, отсутствие культурных насаждений, неухоженный внешний вид) – до 20%.
- за совершение действия по нарушению (невыполнению) санитарно-гигиенического (противоэпидемического) режима, повлекшее за собой замечание или взыскание самого работника, в том числе и должностного лица, которому этот работник подчиняется – 100%.

3. Источники выплат.

3.1. Работникам детского сада осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование заведующего детского сада

4. Порядок отмены Положения, изменения и внесения в него дополнений.

4.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения с учетом мнения представительного органа работников детского сада.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533181

Владелец Донченко Инна Александровна

Действителен с 07.02.2024 по 06.02.2025