


СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзный комитет  
МБДОУ Ремонтненский  
д/с «Солнышко»  
Председатель ПК  
 З.Ф.Лучина

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового  
коллектива МБДОУ  
Ремонтненский д/с «Солнышко»  
Протокол от 30 января 2025г.№ 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
Ремонтненский  
д/с «Солнышко»  
И.А. Дорченко  
Приказ от 31 января 2025г.  
№15



**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 № 91-3С «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» и постановлением Администрации Ремонтненского района от 01.06.2016 № 260 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений Ремонтненского района», постановлением Администрации Ремонтненского района от 14.11.2016 №433 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Ремонтненского района», ФЗ от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБДОУ, «Положение 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 заведующей в соответствии с Положением о премировании. Основанием для выплат премии работникам является приказ заведующего.

1.4. Заведующему детского сада 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 ДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов)	10
	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, санэпидрежима)	15
	Участие в общих мероприятиях ДОУ (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 ДОУ	15
Завхоз	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ	15
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда в помещениях и на территории ДОУ	15
	Систематический контроль подотчетных материалов и своевременное обеспечение ремонта	15
	Укрепление и сохранность материальной базы ДОУ	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.

1.1. 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 535789110244658727404941810073550101074793265791

Владелец Донченко Инна Александровна

Действителен с 24.12.2025 по 24.12.2026