

**Согласовано:**  
Общее собрание трудового  
коллектива  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2023

**Согласовано:**  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Гильфанова Н.М.  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2023

**Утверждено:**  
Заведующий МБ ДОУ № 10  
\_\_\_\_\_ Т.А. Бруева  
Приказ от 20.02.2023г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премиальных выплатах работникам**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Центр развития ребёнка – Детский сад № 10 (МБ ДОУ ЦРР – Детский сад № 10)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Уставом МБ ДОУ ЦРР – Детский сад № 10 (далее - ДОУ), Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников, развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

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

1.4. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка. Премииальные выплаты по итогам работы относятся к выплатам стимулирующего характера.

1.5. Положение разработано администрацией ДОУ, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

**2. Источник формирования премиального фонда**

2.1. Средства на премирование работников ДОУ могут выделяться из экономии средств, направленных на оплату труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующих выплат, а также из средств от приносящей доход деятельности.

2.2. На выплату премий по итогам работы предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда работников ДООУ, из них на премирование заведующего и его заместителей до 1,5%.

ДООУ вправе увеличить премиальный фонд для работников сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), за счет внебюджетных средств от дополнительных платных услуг.

### 3. Порядок установления премиальных выплат

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. *Текущее премирование* работников ДООУ производится в размере до 100% должностного оклада. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц, полугодие, в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также приказом руководителя.

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

- по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- к отпуску;
- в связи с профессиональными праздниками,
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.4. Премии работникам ДООУ устанавливаются на основании приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются приказом заведующего ДООУ.

3.6. Управление образования города Батайска устанавливает руководителю учреждения (заведующему) премиальные выплаты по итогам работы.

3.7. Премирование руководителей учреждений производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждений, личного вклада руководителей в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.8. Установление размеров текущих премий работникам детского сада производится ежемесячно.

3.9. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.10. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.11. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего ДООУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

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

3.13. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка.

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

3.15. Работникам, отработавшим в ДОУ неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению заведующего.

3.16. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц. Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за месяц в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований. Запрещается начислять и выплачивать премии сверх утвержденного фонда и выделенных бюджетных ассигнований

3.17. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний. Выплата сумм премий включаются в средний заработок работников при исчислении его во всех, предусмотренных законодательством, случаях.

3.18. Администрация ДОУ и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам дошкольного образовательного учреждения.

3.19. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.20. Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный труд. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

3.21. Премирование работников осуществляется по решению тарификационной комиссии, в соответствии с данным Положением, протоколируется и утверждается приказом руководителя по учреждению. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

#### **4. Показатели и виды премирования**

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- 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 муниципального имущества и другое;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- активное участие в профессиональных праздниках, массовых мероприятиях, субботниках;
- по итогам конкурсов, выставок: на базе ДОУ, городских, областных и всероссийских;

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. **Административному персоналу** – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности ДОУ, организацию заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный

вклад в реализацию исследовательских работ, подготовку печатных работ ДООУ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДООУ, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, пожарной и антитеррористической безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. **Педагогическим работникам** – за большой объем выполненных исследовательских работ, организацию заключения договоров и получения грантов, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку печатных работ ДООУ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.3. **Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу** – за высокие достижения в труде, за большой объем работ, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и проведение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, пожарной безопасности.

4.3. Премии могут выплачиваться в пределах фонда оплаты труда к праздничным датам:

- Дню защитника Отечества,
- Международному женскому дню,
- Дню знаний,
- Дню воспитателя и всех дошкольных работников,
- Новому году,
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 -летиями) или учреждения,
- в связи с уходом на пенсию,
- бракосочетанием (работника, его детей),
- по рождению ребенка

Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в ДООУ имеются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку работника;
- награждение почетной грамотой ДООУ;
- награждение денежной премией;
- награждение ценным подарком;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления образования города Батайска;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Администрации города Батайска;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Ростовской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования Российской Федерации».

## **5. Основные показатели деятельности при назначении премий**

5.1. Основными показателями деятельности при текущем премировании являются:

5.1.1. Для заместителя заведующего, старшего воспитателя:

- качественное оформление локальных актов и других документов;
- работа в комиссиях различного характера и направлений;

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;
- 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;
- уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план учебной деятельности со всеми приложениями, 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 краевых 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.

#### 5.1.2. Для педагогических работников (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре):

- 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;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности ДОУ и города;
- участие и победы в конкурсах различных уровней;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

#### 5.1.3. Для воспитателей:

- 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 групповых помещениях;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и других отчетных документов);
- отсутствие задолженности по родительской оплате;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности ДОУ и города;
- участие и победы в конкурсах различного уровня;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

#### 5.1.4. Для младших воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- 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 дето-дням и низкий процент заболеваемости в группе;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к учебному году;
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях ДОО (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

#### 5.1.5. Для заместителя заведующего по АХЧ:

- добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей;
- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОО;
- 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;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- качественное и своевременное оформление документации.

#### 5.1.6. Для обслуживающего персонала:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к новому учебному году;
- качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- содержание помещений и территории ДОО, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- участие в общих мероприятиях ДОО (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

## **6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение**

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административный персонал представляет заведующему ДОО записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего ДОО с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

#### 6.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДООУ нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

6.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим дошкольным образовательным учреждением и Комиссией в индивидуальном порядке.

6.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДООУ, согласовывается с Управляющим советом ДООУ и утверждается приказом заведующего.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущий утрачивает свою силу.

7.5. Все вопросы, не урегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством.