

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №26»**

ПРИКАЗ

29.01.2021

№15

Об утверждении Положения
о премировании работников,
МБДОУ ДС №26

В соответствии Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 « О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Озерского городского округа от 28.10.2008 № 3419 « О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Озерского городского округа, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки», постановлением администрации Озерского городского округа от 23.01.2012 № 205 «Об определении органов осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных, бюджетных учреждений Озерского городского округа и об определении органов являющихся главными распорядителями бюджетных средств и осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных казенных учреждений Озерского городского округа» и на основании постановления администрации Озерского городского округа Челябинской области от 20.05.2020 №1049, от 20.11.2020 №2628, протокола заседания Общего собрания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – МБДОУ ДС №26) (протокол № 1 от 27.01.2021),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о премировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26», (далее - Положение).

2. Настоящее Положение об премировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26» вступает в силу 01.04.2021

3. Заместителям заведующего С. В. Ковшуля, И.В. Дегтяревой, старшему воспитателю М.М. Растатуриной, специалисту по кадрам З.И. Конниковой:

3.1 Ознакомить работников МБДОУ ДС №26 с настоящими Положением с подписью в листах ознакомления. Листы ознакомления сдать документоведу до 10.02.2021.

3.2.Разместить настоящее Положение в информационных уголках.

4. Администратору сайта МБДОУ ДС №26 М.М. Растатуриной разместить настоящее Положение в разделе «Сведения об образовательной организации в подраздел «Документы»».

5. Специалисту по кадрам знакомить вновь принимаемых на работу сотрудников с настоящим Положением под подпись.

6. Признать утратившим силу приказ об утверждении Положения о премировании сотрудников от 30.11.2015 №317-1.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



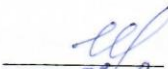

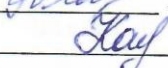

О.П. Сатаневская

Председатель первичной профсоюзной организации



Л.А. Полянская

С приказом ознакомлен (а), копию получил (а)

 И.В. Дегтярева	«25» 01	2021
 С.В. Ковшуля	«25» 01	2021
 М.М. Растатурина	«28» 01	2021
 З.И. Конникова	«29» 01	2021

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ ДС № 26
Протокол № 1
от 27.01.2021

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ ДС №26
от 29.01.2021 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 26» (далее – МБДОУ ДС № 26) регулирует порядок премирования работников МБДОУ ДС № 26 по результатам работы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.3. Премирование работников МБДОУ ДС № 26 осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед МБДОУ ДС № 26.

1.4. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда, включающей оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ ДС № 26».

2. Порядок премирования.

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим с МБДОУ ДС № 26 в трудовом отношении, на дату издания приказа о выплате премии.

Премии могут выплачиваться всем работникам либо персонально.

Решение о выплате премии, в том числе об ее увеличении либо уменьшении, принимается на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и премиальных выплат работникам МБДОУ ДС №26 (далее – Комиссия) и оформляется приказом заведующего МБДОУ ДС № 26 с учетом мнения выборного органа.

Комиссия рассматривает представленные служебные записки (ходатайства) от заведующего, заместителей заведующего (при отсутствии - старшего воспитателя), главного бухгалтера МБДОУ ДС №26, в которых подробно указаны основания и размеры премии.

2.2 Премирование работника по итогам работы за период (квартал, календарный год) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с основаниями для премирования (приложения № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 к настоящему Положению).

2.3. Отмена премии либо снижение ее размера могут производиться по следующим основаниям:

- нарушение трудовой дисциплины;
- неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей;
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.4. Размер премии определяется в фиксированной сумме в рублях.

2.5. Премирование работников осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения работниками особо важных и сложных заданий;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо сложных и важных заданий;

– самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;

– внесения работниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности МБДОУ ДС № 26.

2.6. В случае увольнения работника, проработавшего неполный зачетный период, премия за этот зачетный период не выплачивается.

3. Порядок выплаты премии по результатам работы.

3.1. Премия по результатам работы выплачивается работникам МБДОУ ДС № 26 по основной занимаемой должности, либо по должности, оформленной по внутреннему совместительству (в случаях разноименных должностей) с учетом доли ставки, на которую оформлен работник.

3.2. Размер премии устанавливается индивидуально каждому работнику.

3.3. При установлении размера премии учитываются:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад работника в выполнение возложенных на него задач и функций;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оперативность в решении вопросов деятельности МБДОУ ДС № 26.

4. Расчеты и источник средств премирования

4.1. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда при условии наличия экономии ФОТ. Расчет экономии ФОТ производится отдельно по источникам финансирования: областной или местный бюджет.


4.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, начисляются фиксированной суммой без учета отработанного времени и учитываются при определении среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде.

4.3. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников МБДОУ ДС № 26.

5. Заключительные положения.

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ ДС № 26 по мере необходимости с учетом мнения выборного органа.

Заведующий МБДОУ ДС №26


 О.П. Сатаневская

Мнение профсоюзной организации Учреждения:

Возражений нет.

Протокол №3 от «27» января 2021

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС №26

 Л.А. Полянская

Основание для премирования заместителя заведующего

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
1. Обеспечение выполнения муниципального задания: 1.1. Удовлетворенность родителей (законных представителей) предоставлением услуг дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования 1.2. Сохранение контингента детей	Не менее 70% от общего количества обучающихся в зданиях. От 98-100% в календарном году	10 10	год год
2. Отсутствие травм, полученных обучающимися в период образовательного процесса	0	10	год
3. Подготовка МБДОУ ДС 26 к новому учебному году	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов, Учредителя	10	квартал
4. Выполнение индикатива средней заработной платы по педагогическим работникам по итогам календарного года	В соответствии с приказом Управления образования	10	год
5. Подготовка документации в сжатые сроки для конкурсных отборов на привлечение бюджетных средств и (или) внебюджетных источников финансирования (гранты, социальные проекты) системы «Образование»	Гранты, социальные проекты	10	год
6. Отсутствие письменных жалоб со стороны работников МБДОУ ДС 26 и (или) родителей законных представителей)	0	10	год
7. Отсутствие уведомлений в адрес заместителя заведующего МБДОУ ДС 26 о непредоставлении, отчетов, требуемых документов (образовательных, организационных, кадровых, финансовых) в установленные сроки.	Менее трех	10	год
8. Активное и результативное участие в	Наличие письменных предложений, рекомендаций	10	год

организации контроля за содержанием официального сайта МБДОУ ДС 26 в соответствии требованиями к структуре сайта.			
9.Выполнение особо важного задания	Положительный результат	10	квартал
10.Подготовка к ЛОК и ход ЛОК	Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ ДС №26, контрольно-надзорных органов, Учредителя	10	квартал
11.Комплексность работы системы ВСОКО	Положительный результат	10	год

Основание для премирования педагогических работников

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
I. Создание условий для ведения образовательной деятельности с обучающимися			
1.Участие в создании и разработке нормативных локальных документов Учреждения в составе творческих групп.	1.Руководство рабочей группой	3	год
	2.В составе рабочей группы	2	
2.Реализация авторских программ	Результативность образовательной деятельности педагога в течение отчетного периода в рамках программы.	10	год
3.Реализация дополнительных программ по теме самообразования или углубленной теме	Результативность образовательной деятельности педагога в течение отчетного периода в рамках единой темы	5	год
4.Развитие образовательной инфраструктуры	Создание и постоянное обогащение РППС в соответствии с реализуемой программой, возрастными требованиями, эстетикой оформления, санитарными нормами и требованиями безопасности.	5	год
5.Обеспечение выполнения муниципального задания от 98-100% в календарном году	Сохранение контингента детей	5	год
6.Результативность коррекционной работы с детьми ТНР	Динамика больше 50 %	5	1 раз в 2 года
7.Организация и участие в системных исследованиях, аналитических и контрольных мероприятиях, выходящих за рамки обязательной деятельности и внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ ДС №26 (ВСОКО)	Участие в мониторинге Министерства образования и науки Челябинской области, Министерства просвещения Российской Федерации.	2	год
8.Комплексность работы ВСОКО в МБДОУ ДС №26	Положительный результат	10	год
9.Подготовка к ЛОК и ход ЛОК	Отсутствие замечаний	5	квартал
10.Подготовка к учебному году	Отсутствие замечаний	10	квартал
II. Организация деятельности и ее эффективность по сохранению и укреплению здоровья обучающихся			
11.Безопасность участников образовательного процесса	Отсутствие травматизма.	3	год
12.Положительная динамика состояния здоровья обучающихся	Снижение заболеваемости по результат мероприятий в группе.	2	год

	Отсутствие заболеваемости.	3	
13.Адаптация обучающихся	Легкая степень адаптации. Средняя степень адаптации. Тяжелая степень адаптации.	5 3 0	год
14.Профилактика социального неблагополучия обучающихся	Своевременность выполнения индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения обучающихся из социально- неблагополучных семей.	5	год
III. Самодисциплина и саморазвитие педагогических работников			
15.Развитие профессиональной компетенции	1. Работа в городских профессиональных сообществах. 2.Активное участие в конкурсном движении, организованном ЧГПУ, ЧИППКРО, РЦОКИО, МОиН ЧО, МОиП РФ, Управление образования ОГО 3.Публикации в центральных педагогических периодических изданиях (журналы, газеты печатные).	5 3 5	год
16.Исполнительская дисциплина работника	1.Отсутствие замечаний со стороны контрольных и надзорных органов (акт, предписание), со стороны Управления образования (акт, приказ), стороны руководителя МБДОУ ДС 26,(заместителя заведующего, старшего воспитателя) (журнал контроля, приказ по ДОУ) 2.Своевременная сдача организационной и отчетной документации педагогами. 3.Отсутствие (менее двух) уведомлений в адрес старшего воспитателя о непредоставлении информации, отчетов, требуемых документов (в том числе образовательных, организационных, кадровых, финансовых) в установленные сроки	5 2 5	год
17.Наставническая деятельность	Результативность наставнической деятельности: профессиональный рост молодого педагога.	5	год
18.Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	Отсутствие жалоб.	5	год

19.Эффективность работы старших воспитателей по аттестации педагогических работников	Наличие педагогических работников прошедших электронную аттестацию (больше одного).	5	год
--	---	---	-----

Основания для премирования работников бухгалтерии

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
1. Достижение плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	10	Квартал, год
2. Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий	Своевременно, без замечаний	10	Квартал, год
3. Отсутствие замечаний Учредителя и контролирующих органов по ведению бухгалтерского налогового учета, соблюдение финансовой дисциплины	Отсутствие замечаний	10	Квартал, год
4. Выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ	Своевременно и качественно	10	Квартал, год
5. Оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета	Учет в работе	10	Квартал, год
6. Установление и поддержание комфортной атмосферы и духа корпоративного сотрудничества в трудовом коллективе работника	Отсутствие конфликтов и высокий вклад в результативность и эффективность работы Учреждения	10	Квартал, год
7. Обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам	Профессиональный рост вновь принятого специалиста	10	Квартал, год
8. Внедрение новых идей и решений в учетную политику, финансово-хозяйственную деятельность учреждения	Результативность работы Учреждения	10	Квартал, год

Основания для премирования заведующего хозяйством

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
1.Качественная организация и контроль за проведением текущих хозяйственных работ по содержанию помещений МБДОУ ДС №26 и прилегающих к нему территорий	Отсутствие аварийных ситуаций, замечаний заведующего, заместителя заведующего (старших воспитателей) МБДОУ ДС №26	10	год
2.Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий, разовых поручений	Своевременно, без замечаний	10	Квартал, год
3.Своевременность организационной работы, связанной с закупкой инвентаря и хозяйственных товаров, ремонтом технологического оборудования	Своевременное обеспечение функционирования Учреждения	10	год
4.Отсутствие замечаний, предписаний и жалоб в части охраны жизни и здоровья детей, сотрудников	Отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов, Учредителя, заведующего (заместителя заведующего), главного бухгалтера МБДОУ ДС №26, жалоб родителей (законных представителей) и сотрудников	10	год
5.Подготовка к новому учебному году	Отсутствие предписаний, замечаний контрольно-надзорных органов, Учредителя, заведующего МБДОУ ДС №26	10	квартал
6.Подготовка к ЛОК	Отсутствие замечаний контрольно- надзорных органов, заведующего (заместителя заведующего) МБДОУ ДС №26	10	квартал
7.Качественная организация работы младшего обслуживающего персонала	Результативность функционирования МБДОУ ДС №26	10	год
8.Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по ведению документации и отчетности, своевременность	10	год

Основания для премирования специалиста по кадрам

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
1. Соблюдение правил и требований ведения кадрового документооборота	Отсутствие замечаний со стороны контрольно- надзорных органов, Учредителя, заведующего МБДОУ ДС №26	10	год
2. Соблюдение сроков обработки кадровой информации, подготовки и сдачи документов необходимой для расчета заработной платы	Отсутствие замечаний	10	год
3. Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий	Своевременно, без замечаний	10	квартал, год
4. Оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения кадрового учета, формированию отчётности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета	Учет в работе	10	год
5. Качественное и своевременная подготовка и исполнение отчетной документации в сторонние организации	Без нарушений и замечаний	10	год
6. Своевременное ознакомление работников с локальными нормативными актами, с приказами и т.д.	Соблюдение сроков	10	квартал, год
7. Установление и поддержание комфортной атмосферы и духа корпоративного сотрудничества в трудовом коллективе работника	Отсутствие конфликтов и высокий вклад в результативность и эффективность работы Учреждения.	10	год
8. Подготовка к учебному году	Отсутствие замечаний контрольно- надзорных органов, Учредителя	10	квартал

Основания для премирования ведущего инженера

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
1. Безопасность участников образовательного процесса в соответствии с нормативными документами	Отсутствие замечаний контрольно- надзорных органов, Учредителя, заведующего	10	квартал, год
2. Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля, составление актов	Своевременный контроль	10	год
3. Организация и контроль за прохождением специалистами Учреждения обучения по ОТ , ПБ, и электробезопасности	Своевременно	5	год
4. Качественная организация прохождения медицинских осмотров работниками	Организованы в соответствии со списками	5	год
5.Своевременная и качественная подготовка информации по запросам, проектов приказов качественное составление отчетных форм	Информация подготовлена качественно, без замечаний	10	год
6. Организация ведения личных дел обучающихся	Оформлены в соответствии с требованиями	10	год
7. Подготовка к новому учебному году	Без замечаний	10	квартал
8.Установление и поддержание комфортной атмосферы и духа корпоративного сотрудничества в трудовом коллективе работника	Отсутствие конфликтов и высокий вклад в результативность и эффективность работы Учреждения	10	год
9.Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий	Своевременно, без замечаний	10	квартал, год
10. Подготовка к ЛОК и од ЛОК.	Отсутствие замечаний контрольно - надзорных органов, Учредителя, заведующего МБДОУ ДС №26	10	квартал

Основания для премирования документоведа, делопроизводителя

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
1.Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства и качеству печатной документации	Отсутствие замечаний	10	год
2.Своевременное и качественное выполнение разовых поручений заведующего МБДОУ ДС №26	Результативность	10	Квартал, год
3.Своевременное ознакомление работников с приказами и распоряжениями по МБДОУ ДС №26	Подписанный приказ, оформленные листы ознакомления или докладная.	10	год
4.Своевременная подготовка документов, контроль сроков выполнения работниками	Соблюдение сроков	10	Квартал, год
5.Своевременное оформление и подшивка документов Учреждения	Ежемесячная подшивка	5	год
6.Оперативная работа с электронной почтой	Своевременное ознакомление и направление документов	10	год
7.Своевременная доставка копий приказов для исполнения.	Оперативность, результат работы Учреждения	5	год
8. Выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ	Своевременно, без замечаний	10	Квартал, год
9.Установление и поддержание комфортной атмосферы и духа корпоративного сотрудничества в трудовом коллективе работника	Отсутствие конфликтов и высокий вклад в результативность и эффективность работы Учреждения	10	год
10.Подготовка к новому учебному году	Своевременная подготовка документов, без замечаний	10	квартал

Основание для премирования младшего воспитателя

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
1.Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в группе	10	год
2.Безопасность участников образовательного процесса	Отсутствие травматизма	5	год
3.Положительная динамика состояния здоровья обучающихся	Снижение (отсутствие) заболеваемости	5	год
4.Проведение адаптационных мероприятий	Позитивная динамика адаптационных мероприятий	10	год
5.Бережное отношение и сохранность вверенного имущества	Отсутствие испорченного, сломанного и разбитого имущества	10	год
6.Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей, педагогов	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей, педагогов	5	год
7.Участие в образовательном процессе	Своевременная и качественная помощь воспитателям в режимных моментах. Отсутствие нарушений в режиме дня	10	год
8.Подготовка к новому учебному году	Отсутствие замечаний со стороны контрольно- надзорных органов и руководителя МБДОУ ДС №26	10	квартал
9.Подготовка к ЛОК	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и заместителя (старшего воспитателя) МБДОУ ДС №26	10	квартал

Основание для премирования кладовщика, повара

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
1.Соблюдение санитарно-эпидемиологического и гигиенического режима	Отсутствие замечаний, нарушений, предписаний контрольно - надзорных органов, Учредителя, заведующего, заместителя заведующего (старшего воспитателя), заведующего хозяйством	10	год
2.Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников	Отсутствие жалоб и замечаний	10	год
3.Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по ведению документации и отчетности	5	год
4.Своевременный контроль за качеством продуктов питания по программе ХАССП	Отсутствие замечаний заведующего, заместителя заведующего (старшего воспитателя), заведующего хозяйством	10	год
5.Работа с интернет ресурсами	Своевременное оформление документов	10	год
6.Подготовка к новому учебному году	Отсутствие замечаний контрольно- надзорных органов, Учредителя, заведующего, заместителя заведующего (старшего воспитателя) МБДОУ ДС №26	10	квартал
7.Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	Отсутствие аварий и своевременность проведения ремонтных работ	10	год

Основание для премирования кастаньяши, машиниста по стирке и ремонту спец. одежды, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворника, сторожа

Целевые показатели премирования	Критерии оценки деятельности	Количество баллов	Период
1. Качественное и оперативное выполнение заданий и работ, разовых поручений заведующего, заместителя заведующего (старшего воспитателя), заведующего хозяйством МБДОУ ДС №26	Своевременность и результативность.	10	квартал, год
2. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов, Учредителя, заведующего, заместителя заведующего (старших воспитателей), заведующего хозяйством	10	год
3. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), сотрудников	Отсутствие жалоб	5	год
4. Подготовка к новому учебному году	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов, Учредителя, заведующего МБДОУ ДС №26	10	квартал
5. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	Отсутствие аварий и своевременность проведения ремонтных работ	10	год