

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 316 комбинированного вида» Советского района г. Казани
420087, г. Казань, ул. Карбышева, 44, тел.: (843) 298-85-32
ИИН/КПП 1660023782/166001001 ОГРН 10211603628188

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад № 316
комбинированного вида»
наб Р.Р.Набиуллина

«19» августа 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 316
комбинированного вида»
Г.Н.Кашапова



Принято на Общем собрании работников МАДОУ
Протокол № 4 от «19» августа 2021г.

Введено в действие приказом
№ 44 -ФХ от «19» августа 2021 г.

№ 97

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (ПРЕМИЙ)
РАБОТНИКАМ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №316 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ
на 2021-2022 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующих выплат (премий) работникам МАДОУ «Детский сад № 316 комбинированного вида». (далее – **Положение**) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАДОУ «Детский сад № 316 комбинированного вида» (далее – **Учреждение**) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения разработано в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан (утв. постановлением КМ РТ от 31 мая 2011 г. № 412), Трудовым Кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; Уставом МАДОУ «Детский сад № 316 комбинированного вида»; Коллективным договором МАДОУ «Детский сад № 316 комбинированного вида»; с учетом Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ на 2022-2023гг., Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023гг., Территориального Соглашения между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2022-2023гг.

1.3. Система стимулирующих выплат (премий) Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

2. Условия премирования

2.1. При определении стимулирующих выплат(премий) работникам Учреждения каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная бальная оценка, равная - 1. В зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

2.2. Основанием для установления премий работникам Учреждения являются следующие показатели:

Наименование должности	Основание для премирования	Баллы
Старший воспитатель	Качество методического сопровождения участия дошкольного учреждения, педагогических работников учреждения в районных, городских, республиканских, федеральных конкурсах, смотрах, фестивалях.	0-4
	Качество проведения на базе дошкольного учреждения мероприятий различного уровня.	0-4
	высокий уровень подготовки педагогических работников МАДОУ к аттестации	0-4
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-4
	Качественное, своевременное размещение информации на сайте МАДОУ на портале «Электронное образование».	0-4
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МАДОУ (педагогический совет, родительский комитет т.д.)	0-4
	Качественный контроль за организацией работы педагогических работников	0-4
Воспитатель	Высокая посещаемость детьми ДОУ (низкий уровень заболеваемости) в сравнении с городским показателем (%);	0-3
	Эффективность организации предметно-развивающей среды в группах, на прогулочных площадках	0-3
	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-3
	Своевременное и качественное оформление профессиональной документации; участие в размещении на сайте МАДОУ на портале «Электронное образование» наглядной информации, консультаций для родителей; использование информационных технологий в образовательном процессе.	0-3
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках и т.п. в учреждении, районном, городском и региональном и федеральном уровнях	0-3
	Результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства в учреждении, на районном, городском и региональном и федеральном уровнях; обобщение и презентация педагогического	0-3

	опыта	
	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, применение педагогических инновационных технологий, создание методических разработок, рекомендаций, систематизация дидактических материалов.	0-3
Инструктор по физической культуре	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-3
	Достижение воспитанниками более высоких показателей развития физических качеств в сравнении с предыдущим периодом по результатам медико-педагогического контроля	0-3
	Эффективность организации предметно-развивающей среды в спортивном зале, на спортивной площадке	0-3
	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-3
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и др.)	0-3
	Своевременное и качественное оформление профессиональной документации; участие в размещении на сайте МАДОУ на портале «Электронное образование» наглядной информации, консультаций для родителей; использование информационных технологий в образовательном процессе.	0-3
	Результативное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства в учреждении, на районном, городском и региональном и федеральном уровнях; обобщение и презентация педагогического опыта	0-3
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-3
	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, применение педагогических инновационных технологий, создание методических разработок, рекомендаций, систематизация дидактических материалов.	0-3
Педагог-психолог	Эффективность организации предметно-развивающей среды в кабинете.	0-3
	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-3
	Своевременное и качественное оформление профессиональной документации; участие в размещении на сайте МАДОУ на портале	0-3

	«Электронное образование» наглядной информации, консультаций для родителей; использование информационных технологий в образовательном процессе	
	Результативность психолого-педагогического сопровождения и социально-педагогической работы всех участников образовательного процесса	0-3
	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и семьями группы «риска»	0-3
	Участие в методической работе учреждения, районных, городских, региональных и федеральных мероприятиях, применение педагогических инновационных технологий.	0-3
	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, применение педагогических инновационных технологий, создание методических разработок, рекомендаций, систематизация дидактических материалов.	0-3
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-3
	Эффективность организации предметно-развивающей среды в кабинете.	0-3
	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-3
	Своевременное и качественное оформление профессиональной документации; участие в размещении на сайте МАДОУ на портале «Электронное образование» наглядной информации, консультаций для родителей; использование информационных технологий в образовательном процессе	0-3
	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, применение педагогических инновационных технологий, создание методических разработок, рекомендаций, систематизация дидактических материалов.	0-3
Учитель-логопед, Учитель-дефектолог	Участие в методической работе учреждения, районных, городских, региональных и федеральных мероприятиях, применение педагогических инновационных технологий.	0-3
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках и т.п. в учреждении, районном, городском и региональном и федеральном уровнях	0-3
	Сложность контингента воспитанников (дети с особыми возможностями здоровья), дети разного возраста.	0-3
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-3
	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, применение	0-3

	педагогических инновационных технологий, создание методических разработок, рекомендаций, систематизации дидактических материалов.	
	Своевременное и качественное оформление профессиональной документации; участие в размещении на сайте МАДОУ на портале «Электронное образование» наглядной информации, консультаций для родителей; использование информационных технологий в образовательном процессе	0-3
	Организация и проведение мероприятий, способствующих приобщению воспитанников к национальной культуре и традициям (национальные праздники, дни родного языка и др.)	0-3
	Эффективность организации предметно-развивающей среды в кабинете, группах МАДОУ, оформление информационных стендов, тематических выставок для сотрудников и родителей, воспитанников на двух государственных языках	0-3
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках и т.п. в учреждении, районном, городском и региональном и федеральном уровнях	0-3
	Результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства в учреждении, на районном, городском и региональном и федеральном уровнях; обобщение и презентация педагогического опыта	0-3
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-3
	Выполнение нагрузки не входящей в должностные обязанности.	0-3
Музыкальный руководитель	Достижение воспитанниками более высоких показателей развития музыкальных способностей в сравнении с предыдущим периодом по результатам мониторинга	0-3
	Эффективность организации предметно-развивающей среды в музыкальном зале	0-3
	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-3
	Своевременное и качественное оформление профессиональной документации; участие в размещении на сайте МАДОУ на портале «Электронное образование» наглядной информации, консультаций для родителей; использование информационных технологий в образовательном процессе.	0-3
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках и т.п. в учреждении, районном, городском и региональном и федеральном уровнях	0-3
	Результативное участие педагогов в конкурсах	0-3

	профессионального мастерства в учреждении, на районном, городском и региональном и федеральном уровнях; обобщение и презентация педагогического опыта	
	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, применение педагогических инновационных технологий, создание методических разработок, рекомендаций, систематизации дидактических материалов, атрибутов, костюмов	0-3
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-3
Заместитель заведующей по хозяйственной части	Качество организации контроля за подготовкой и проведения ремонтных работ	0-4
	Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности, электробезопасности, гражданской обороны, антитеррористической безопасности, требования по охране труда и др.	0-4
	Качественный учёт, сохранность и пополнение техническо-материальной базы МАДОУ	0-4
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчётов и др.)	0-4
	Качественное, своевременное выполнение предписаний надзорных органов.	0-4
	Соблюдение режима экономии энергоресурсов, водоснабжения, теплоснабжения	0-4
	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории МАДОУ	0-4
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-4
Старшая медсестра	Качество ведения учетно-отчетной документации с использование информационных технологий	0-4
	Качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории МАДОУ	0-4
	Эффективность и качество контроля за состоянием здоровья воспитанников, медико-педагогического контроля за физическим воспитанием детей	0-4
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-4
	Эффективность организации предметно-развивающей среды в медицинском блоке	0-4
	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-4
	Качественный контроль за организацией питания воспитанников	0-4
	Оформление тематических выставок для сотрудников и родителей воспитанников	0-4
Секретарь- машинистка	Качество ведения учетно-отчетной документации с использование информационных технологий	0-4
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-4

	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-4
	Своевременное и качественное ведение компьютерного банка данных и личных дел воспитанников	0-4
	Оформление информационных стендов для сотрудников и родителей воспитанников	0-4
	Своевременное и качественное ведение кадрового делопроизводства	0-4
	Своевременное и качественное ведение документации по персональным данным сотрудников, родителей, воспитанников	0-4
	Своевременное и качественное предоставление документации в бухгалтерию	0-4
Младший воспитатель	Качество содержания групповых комнат, в соответствии с требованиями СанПиН	0-2
	Соблюдение режима экономии энергоресурсов, водоснабжения, теплоснабжения	0-2
	Качественный уровень сохранности имущества находящегося в групповом помещении	0-2
	Соблюдение санитарно-гигиенических условий в группе(организация питания воспитанников, температурный, световой режимы, режим подачи питьевой воды).	0-2
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц и организаций	0-2
	Выполнение нагрузки, не входящей в должностные обязанности	0-2
	Качество и своевременность проведения генеральных уборок	0-2
	Качество содержания помещений, в соответствии с требованиями СанПиН	0-2
Работники пищеблока	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-2
	Качественное приготовление пищи в соответствии с требованиями СанПиН	0-2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц и организаций	0-2
	Соблюдение режима экономии энергоресурсов, водоснабжения, теплоснабжения	0-2
	Соблюдение режима получения и выдачи пищи, питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН	0-2
	Качественный уровень сохранности имущества находящегося на пищеблоке	0-2
	Качество и своевременность проведения генеральных уборок	0-2
Кладовщик	Соблюдение санитарно-гигиенических норм хранения продуктов питания, уровень сохранности продуктов питания и имущества	0-2

	Своевременность и качество подачи заявок в электронном виде на продукты питания	0-2
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-2
	Своевременная подача отчетов о выполнении норм питания в денежном и натуральном выражении	0-2
	Своевременное и качественное предоставление документации в бухгалтерию	0-2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц и организаций	0-2
	Качество содержания складских помещений и овощехранилища, в соответствии с требованиями СанПиН	0-2
	Качество и своевременность проведения генеральных уборок	0-2
Сторож	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц и организаций	0-2
	Выполнение нагрузки не входящей в должностные обязанности (прием хлебобулочных и молочных продуктов питания в ночное время)	0-2
	Соблюдение режима экономии энергоресурсов, водоснабжения, теплоснабжения	0-2
	Качественный уровень сохранности имущества, здания и территории МАДОУ	0-2
	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	0-2
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	0-2
	Оперативность реагирования на аварийные ситуации в МАДОУ	0-2
Кастелянша	Качественный уровень сохранности материально-технического оборудования, имущества МАДОУ.	0-2
	Соблюдение режима экономии энергоресурсов, водоснабжения, теплоснабжения	0-2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц и организаций	0-2
	Своевременное и качественное предоставление документации в бухгалтерию	0-2
	Качество ведения учетно-отчетной документации	0-2
	выполнение социально-значимой общественной работы	0-2
	Выполнение нагрузки не входящей в должностные обязанности	0-2
	Изготовление дидактических материалов, атрибутов, костюмов	0-2
Уборщик служебных помещений, дворники	Качество и своевременность проведения уборочных работ (поливочных работ в летний период)	0-2
	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-2
	Качество содержания помещений и территории, в соответствии с требованиями СанПиН	0-2

	Качество и своевременность проведения генеральных уборок	0-2
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-2
	Выполнение нагрузки не входящей в должностные обязанности	0-2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц и организаций	0-2
	Качественный уровень сохранности материально-технического оборудования, имущества МАДОУ.	0-2
Машинист по стирке белья	Качество и своевременность проведения генеральных уборок	0-2
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-2
	Выполнение нагрузки не входящей в должностные обязанности	0-2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц и организаций	0-2
	Качественный уровень сохранности материально-технического оборудования, имущества МАДОУ.	0-2
	Соблюдение режима экономии энергоресурсов, водоснабжения, теплоснабжения	0-2
	Качество содержания помещений, в соответствии с требованиями СанПиН	0-2
	Эффективность взаимодействия с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-2
Обслуживающий персонал (рабочий по обслуживанию здания, подсобный рабочий)	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-2
	Выполнение социально-значимой общественной работы	0-2
	Выполнение нагрузки не входящей в должностные обязанности	0-2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц и организаций	0-2
	Качественный уровень сохранности материально-технического оборудования, имущества МАДОУ.	0-2
	Соблюдение режима экономии энергоресурсов, водоснабжения, теплоснабжения	0-2
	Эффективность взаимодействия с сотрудниками, этика общения, отсутствие претензий и жалоб	0-2
	Качество содержания закреплённых помещений в соответствии с требованиями СанПиН, пожарной и электробезопасности.	0-2

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускаются.

Условиями для назначений премиальных выплат являются:

- стаж работы в должности не менее шести месяцев;
- отсутствие случаев травматизма;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3. Порядок премирования работников

3.1. Премиальные выплаты работников производятся за счет и в пределах премиального фонда оплаты труда Учреждения.

3.2. Премиальные выплаты устанавливаются работником за определенный период времени (месяц, квартал, год).

3.3. Премиальные выплаты не гарантированы всем работникам. Работники Учреждения могут быть не представлены к премированию.

3.4. Распределение стимулирующих выплат (премий) производится Комиссией по распределению стимулирующих и премиальных выплат, обеспечивающий гласность, на основании представления заведующей Учреждения, с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.5. Премиальные выплаты работникам производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат, оформляется протоколом, в котором указывается размер премии и показатели премирования и приказом заведующего Учреждения.

3.6. Лишение премии или снижение размера премии работника осуществляется на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат и приказа заведующего Учреждения, в котором указываются причины лишения или снижения размера премии работника и размер снижения премии. Решение Комиссии оформляется протоколом, согласовывается с профкомом, и утверждается приказом заведующего учреждения.

3.7. Размеры премиальных выплат работникам устанавливаются в процентных и суммарных показателях.

3.8. Размеры индивидуальных премиальных выплат, материальной помощи или поощрений (по случаю торжественного события в личной жизни, по случаю торжественного события общественной жизни, за выполнение особо важных срочных работ) определяются в зависимости от финансовых возможностей фонда оплаты труда.

3.9. Заработка плата доводится до минимального размера оплаты труда при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени в соответствии с Федеральным законом №376-ФЗ «О внесении изменений в статью Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

3.10. При работе на условиях внутреннего совместительства (совмещении) и на условиях внешнего совместительства должностей в Учреждении премиальные выплаты не производятся.

4. Заключительные положения

4.1. Данное Положение рассматривается на общем собрании коллектива, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом заведующей Учреждения

4.2. Изменения и дополнения к Положению вносятся по предложению работников детского сада, профкома или администрации Учреждения и рассматриваются на общем собрании коллектива.

4.3. Положение о критериях эффективности деятельности работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №316 комбинированного вида» Советского района г.Казани обсуждено и утверждено на Общем собрании работников работников (протокол Общего собрания работников от «19» августа 2021 года № 4).

Введено в действие с «19» августа 2021 года, Приказ №44-ФХ.

В данном документе имеется
противурочная печать

12 (двенадцать)
листов
Заведующий
Г. Е. Емануилова

