

Изменения в коллективный договор  
МАДОУ «Детский сад №117  
«Уенчык» в  
приложение №11  
«Положение о премировании  
работников»



## Приложение №11

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО МАДОУ №117 «Уенчык»

«Уенчык»

*Бильданова Э.М.*  
«12» 12 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МАДОУ №117

*Гаврилова Л.А.*  
«12» 12 2017 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников

#### I. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников МАДОУ «Организацией № 117 «Уенчык» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24 августа 2010 года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан», нормативно-правовыми актами муниципального образования г. Набережные Челны, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия распределения премии руководителям (кроме заведующего) педагогическому, учебно – вспомогательному и техническому персоналу МАДОУ «Детский сад №117 «Уенчык».

1.3. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников, стимулирования трудовой активности работников.

1.4. Премиальный фонд руководителей (заведующего, главного бухгалтера, заместителя заведующего по хозяйственной работе) составляет 1% от всего фонда оплаты труда всех сотрудников в том числе окладов руководителей за вычетом вакансий.

1.5. Премиальный фонд остальных сотрудников составляет 2% от общего фонда заработной платы МАДОУ без внешних совместителей и внутренних по иной должности.

1.6. Настоящее Положение разрабатывается учреждением и согласуется с профсоюзной организацией.

1.7. Премия руководителям (главному бухгалтеру и заместителю заведующего по АХЧ) устанавливается ежемесячно согласно тарификации на начало учебного года. Согласно приказу руководителя размер премии может быть пересмотрен.

1.8. Премии работникам дошкольного учреждения устанавливаются приказом руководителя ежеквартально. На основании приказа руководителя периодичность распределения премии может пересматриваться

1.9 Для дополнительного стимулирования при выполнении сверхнормативных обязанностей по должности младшего воспитателя

ежеквартально устанавливается выплата из премиального фонда по факту отработанных дней замещения. Размер выплаты за 1 день замещения устанавливается в размере 50 рублей 00 копеек. Ответственный за предоставление табеля замещения возлагается на заместителя заведующего по хозяйственной части и предоставляется за каждый квартал главному бухгалтеру для расчета и его выплаты.

1.10. Правовой основой для выплат премии являются:

- Постановление Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ»;
- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24 августа 2010 года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан»;
- Положение о премировании работников;
- Решение балансовой комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- Приказ руководителя дошкольного учреждения.

1.11. Размер 2% премии состоит из базовой части премии, единовременных выплат.

## **II. Порядок распределения 2% премии**

2.1. Премирование работников МАДОУ «Детский сад №117 «Уенчык» рассматривается и утверждается на заседании балансовой комиссии один раз в квартал.

2.2. При формировании денежного поощрения, предложения о размерах единовременного денежного поощрения, вносятся руководителями структурных подразделений МАДОУ на основании критериев (Приложение № 15) и заносятся в расчетную таблицу.

2.3. Расчетная таблица согласуется с заведующей МАДОУ и представляется на заседание балансовой комиссии.

2.4. Премирование работников производится по итогам работы за квартал. Периодичность может быть пересмотрена согласно приказу руководителя.

2.5. Основанием для начисления премии являются:

- данные оперативной отчетности о выполнении показателей премирования;
- протокол заседания балансовой комиссии;
- табель замещения для расчета премии младшим воспитателям,
- приказ руководителя.

2.6. Ответственность за достоверность отчетных данных по показателям премирования возлагается на руководителя учреждения.

2.7. Премия выплачивается по настоящему Положению, учитывается при начислении заработной платы работника.

2.8. Администрация и члены балансовой комиссии обеспечивают прозрачность в вопросах премирования (Ознакамливаются с суммой премии лично под роспись).

### **III. Показатели премирования**

3.1. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- работа без жалоб и замечаний.

3.2. Единовременная премия работникам выплачивается по утвержденным критериям (Приложение № 15). Согласно приказу руководителя критерии могут быть дополнены или изменены суммы единовременных выплат.

3.3. Премия может выплачиваться работникам на основании ходатайства профсоюзного комитета и администрации ДОУ в размере не более 2000 рублей:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет).

3.6. В целях увеличения уровня средней заработной платы, поддержания в переходный период, основная базовая часть премии начисляется только учебно-вспомогательному и техническому персоналу МАДОУ «Детский сад №117 «Уенчык», а также предусмотрены дополнительные выплаты согласно пункту 1.9 настоящего положения.

3.7. Предложения о размере премирования вносят руководители структурных подразделений, члены балансовой комиссии ДОУ. Окончательное решение о размере премирования принимается на заседании балансовой комиссии и оформляется приказом.

3.8. Минимальный размер премии полагается основному сотруднику, проработавшему расчетный квартал без больничного, ученического отпуска, без детского травматизма и дисциплинарного замечания, и составляет не менее 100 рублей в квартал.

3.9. Премия не выплачивается: внешним совместителям; работникам, получившим дисциплинарное или административное взыскание, вынесенное в установленном порядке, до его снятия, а также периодически находящимся на больничном или ученическом отпуске.

### **IV. Создание комиссии и ее функции**

4.1 Балансовая комиссия (далее - комиссия) избирается на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием. В состав комиссии входят представители администрации и профсоюзного комитета.

4.2. Комиссия рассматривает материалы и принимает решение о размере выплат.

4.3. Председателем комиссии является руководитель учреждения.

4.4. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников.

4.5 Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

4.6 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

4.7. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

## **V. Порядок расчета**

Главный бухгалтер, заместитель заведующего по хозяйственной работе:

1.Премия главному бухгалтеру, заместителю заведующего по хозяйственной работе рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ всех сотрудников по тарификации за вычетом вакансий делим на коэффициент 99. В результате получается премиальный фонд руководителей. От данной суммы 50% распределяются поровну между главным бухгалтером и заместителем заведующего по хозяйственной части.

Работникам получающим премии из 2 % фонда:

1.Сумму оклада и всех выплат стимулирующего характера с качеством работников ДОУ за вычетом дополнительной надбавки умножаем на 2 %. В результате получается премиальный фонд ДОУ по тарификации (тарификация утверждается один раз в год на первое сентября) за месяц.

2.Этот показатель умножаем на три (количество месяцев в квартале). В результате получается премиальный фонд за квартал.

3.Производиться начисление единовременных выплат по критериям единовременных выплат.

4.Из премиального фонда за квартал вычитаем сумму единовременных выплат всех работников в том числе дополнительные выплаты за дни замещения, согласно пункту 1.9 настоящего положения.

5.Оставшаяся часть премиального фонда (базовая часть) распределяется между работниками учебно-вспомогательного, технического персонала и педагогического персонала.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Размер премиальных выплат определяется в зависимости от качества и объема работ, выполняемых работником дошкольного учреждения.

6.2. Начисление премии производится вне зависимости от фактически отработанного времени в данном периоде.

6.3. Критерии, отражающие приоритеты ДОУ могут обновляться не более чем 1 раз в квартал.

6.4.Ответственность за своевременное представление в балансовую комиссию (до 20 числа третьего месяца квартала) материалов, подтверждающих право на начисление единовременных выплат, несут работники ДОУ.

6.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива, согласования с председателем профкома и утверждения заведующей ДОУ.

**Приложение №1**

**Критерии единовременных выплат.**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерий</b>	<b>Размер (руб.)</b>	<b>Основани</b>	<b>Ответстве</b>			
				<b>нний</b>			
1	Занесение на Доску почета	1000	Приказ	Ст. вос.			
2	Награждение Наградами разного уровня: - ДОУ - города Набережные Челны - республики РТ - РФ	500 1000 1500 2000	Приказ	Специалис т по кадрам			
3	Качественное проведение особо значимых мероприятий, повышающих авторитет и имидж дошкольного учреждения среди родителей и общественности, СМИ	Не более 1000 за одно мероприятие	Приказ, план работы, фотоматери алы, конспекты, ходатайств о	Ст. воспитател ь			
4	Выполнение дополнительной работы в оперативном режиме ( в т.ч. работа на 2 группы) младших воспитателей	За 1 день не более 50 руб.	Табель замещения	Зам.завед. по ХР			
5	Результативное участие работника в спортивных мероприятиях:	участие Не более 300	1 место Не более 1000	2 место Не боле 800	3 место Не боле 600	Дипломы. сертификат ы грамоты	Ст. воспитател ь
6	Профессиональная помощь начинающим педагогам (наставничество)	Не более 1000	Приказ	Ст. воспитател ь			
7	Участие в работе городских комиссиях	Не более 500	Приказ	Ст. воспитател ь			
8	Участие в утренниках (для младших воспитателей и за сложные роли)	Не более 1000	Приказ	Ст.воспита тель			
9	Результаты подготовки ДОУ к учебному году	Не более 1000	Приказ	Ст. воспитател ь			
10.	Организация и ведение электронного сайта в сети интернет	Не более 1500	Приказ	Ст. воспитател ь			
11.	Ведение профсоюзной деятельности или охраны труда	Не более 1500	Приказ	Ст. воспитател ь			
12.	Своевременное и добросовестное выполнение сверхурочных обязанностей	Не более 500	Ходатайств о, акт	Зав.хоз.			
13.	Охват детей бесплатными дополнительными услугами	Не более 1000	Приказ	Ст.воспита тель			

Пронумеровано, прошнуровано  
6 листов (страниц)  
Заведующий МАДОУ №117 «Уенчык»  
Л.А. Гаврилова

