

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Сухина Т.В.
« 16 » 05 20 16 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий НДОУ №161
Михальская О.Б.
« 05 » 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ СОТРУДНИКОВ

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 161 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

ПРИНЯТО:
на заседании трудового коллектива
Протокол № 2 от 16.05.2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и Положением об оплате труда работников негосударственных (частных) образовательных учреждений.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и норм дополнительного вознаграждения работников ЧДОУ Детского сада № 161 ОАО «РЖД» за образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда.

1.3. Цель премирования - повышение материальной заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, а также закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.4. Распределение премии производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией Учреждения по согласованию с председателем профкома ЧДОУ и принимается на общем собрании трудового коллектива.

1.5. Положение о премировании включается в коллективный договор в качестве Приложения.

1.6. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам единовременных денежных сумм сверх размера заработной платы начисляемой, согласно Положения об оплате труда.

1.7. Положение о премировании разрабатывается администрацией Детского сада № 161 ОАО «РЖД» согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, принимается, корректируется на общем собрании коллектива, утверждается заведующим детским садом.

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

2. Порядок премирования

Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.

Нарушение трудовой дисциплины, выразившейся в невыполнении Устава ЧДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по ЧДОУ, служат основанием для лишения премии.

Работникам Учреждения из утвержденного фонда оплаты труда при наличии финансовых средств, в пределах бюджетной сметы могут устанавливаться следующие виды материального стимулирования, направленные на

стимулирования работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу:

- надбавки;

- премии.

2.1. Работники могут поощряться премией:

- В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными юбилейными датами (45,50,55,60,65-летием), юбилейными датами детского сада.
- По итогам работы за учебный или календарный год.
- По итогам различных конкурсов, мероприятий, проверок.
- За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (ремонтные и иные работы, проведенные в связи с возникшей производственной необходимостью).

2.2. Надбавка - дополнительное вознаграждение к должностному окладу, устанавливаемое за:

- почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы;

- организация кружковой деятельности;

- качество выполняемых работ;

2.3. Надбавки могут нести разовый, временный и постоянный характер.

2.4. Надбавки могут быть установлены как основным работникам, так и совместителям.

2.5. Надбавки могут устанавливаться как в процентном, так и в натуральном денежном выражении в размере от 1000 рублей до 5000 рублей.

2.6. Надбавки могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующей по Учреждению.

2.7. Основанием для отмены или изменения надбавок служат:

- окончание срока их действия;

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий;

- нарушения Устава Учреждения.

- нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению.)

2.8. Премия – дополнительная разовая часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда Учреждения в целом или какой - либо его группой. Выплата премии производится ежеквартально в размере 5%.

2.9. В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.10. Порядок премирования осуществляется за фактически отработанное время и конкретные показатели. Премирование устанавливается приказом заведующего Учреждения. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может, исчисляться в процентном соотношении или в натуральном денежном выражении.

2.11. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.12. Премия не выплачивается работникам, получившим за отчетный период дисциплинарное взыскание.

2.13. Определение выплат стимулирующего характера и условий их применения осуществляется согласно решениям Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия), организация деятельности которой регламентируется разделом 4 настоящего Положения.

Условия премирования: Таблица 1

Должность	Наименование показателей	Размер доплаты
Старший воспитатель	1. Организация работы методического кабинета	20%
	2. Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ	10%
	3. Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	10%
	4. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	10%

	5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ДОУ (методический совет, педагогический совет, т. д.)	10%
	6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ	20%
	7. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	10%
	8. Уровень оформления методической документации (образовательная программа ДОУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, программа развития ДОУ, материалы оперативного и тематического контроля и т. д.)	10%
Воспитатель	1. Выполнение плана детодней.	40%
	2. Состояние педагогического процесса. Исполнительская дисциплина.	20%
	3. Активизация методической работы. Эстетическое содержание, оформление групповой комнаты	15%
	4. Активность в работе с родителями.	10%
	5. Использование ИКТ, проектной деятельности в воспитательно – образовательной деятельности.	15%
Музыкальный руководитель	1. За участие в подготовке и проведении крупных мероприятий (праздников, выставок, семинаров, мастер-классов, методических объединений), в том числе и международных, всероссийских, городских, районных повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у родителей, общественности.	40%
	2. За призовые места в конкурсах, выставках, смотрах: - поощрение без места или за достижение определенных показателей;	15%
	3. Высокий уровень и качество проведения мероприятий с применением в работе инновационных методов, ИКТ.	15%

	4.Активизация методической работы, просветительской деятельности, наличие нового дидактического материала. Эстетическое, творческое оформление музыкального зала.	30%
Инструктор по физической культуре	1.Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей (спортивные праздники, олимпиады)	20%
	2. Эстетическое содержание, качественное и творческое оформление физкультурного зала. Сохранность имущества физкультурного зала.	20%
	3.Взаимодействие с воспитателями, родителями, медперсоналом по вопросам физического развития детей.	20%
	4.Активизация методической и просветительской работы, использование в работе ИКТ, использование инновационных методик.	20%
	5.Использование здоровьесберегающих технологий.	20%
Учитель-логопед	1.Проведение занятий высокого качества	40%
	2. Использование в работе наглядных материалов, информационных технологий, использование технических средств обучения	30%
	3. Активизация методической, просветительской работы, использование в работе ИКТ, использование инновационных методик.	30%
Педагог-психолог	1.Проведение занятий высокого качества	40%

	2. Использование в работе наглядных материалов, информационных технологий, использование технических средств обучения	30%
	3. Создание педагогом психологического климата с детьми и родителями	30%
Педагог дополнительного образования (хореограф)	1. Организация и подготовка развлекательных мероприятий ДОУ, конкурсы.	40%
	2. Проведение занятий высокого качества	30%
	3. Активное участие и помощь педагогам в воспитательно-образовательном процессе	30%
Главный бухгалтер	1. Качественное и своевременное составление и сдача квартальной, годовой отчетности в проверяющие органы (ПФР, ФСС, ИФНС, Росстат).	20%
	2. Контроль над целевым использованием средств бюджета ДОУ.	20%
	3. Формирование экономических и финансовых результатов, определяющих экономическую стратегию ДОУ.	20%
	4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (квартальный и годовой) и предложения по результатам анализа по оптимизации расходов и экономических средств.	20%
	5. Работа с Департаментом образования по получению и целевому использованию средств субсидии.	20%
Бухгалтер	1. Аккуратное и своевременное ведение документации по бухгалтерскому учету. Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	20%
	2. Качественное и своевременное начисление заработной платы и родительской платы.	20%

	3. Контроль над поступлением и использованием материально-производственных запасов, инвентаря, основных средств. Своевременное списание устаревшего и пришедшего в негодность имущества.	20%
	4. Проведение инвентаризации продуктов питания, инвентаря, оборудования.	20%
	5. Активное участие в общественной жизни ДОУ.	20%
Старшая медицинская сестра, патронажная медицинская сестра	1. Проведение мероприятий по снижению заболеваемости, активизации работы оздоровительного комплекса, отсутствие травм.	25%
	2. Контроль над состоянием здоровья детей, строгое соблюдение норм питания. Контроль над работой пищеблока.	25%
	3. Активизация просветительской деятельности. Качество проведения занятий по проекту «Здоровье»	25%
	4. Отсутствие замечаний СЭС, уровень санитарно-гигиенического состояния ДОУ.	25%
Зам. Заведующего по АХР	1. Качество контроля над работой обслуживающего персонала, своевременное проведение инструктажей и выполнение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	25%
	2. Аккуратное и своевременное оформление, ведение документации по учету и отчетности.	25%

	3.Обеспечение взаимозаменяемости технического персонала, качественный и своевременный подбор обслуживающего персонала.	25%
	4.Уровень санитарного состояния территории ДОУ, помещений ДОУ, подвальных помещений ДОУ. Своевременная утилизация списанного материала и качественное хранение наличного материала.	25%
Делопроизводитель	1.Аккуратное и своевременное оформление, ведение документации по делопроизводству. Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности..	25%
	2.Своевременная обработка поступающей корреспонденции и отправка корреспонденции. Обеспечение сохранности служебной документации.	25%
	3.Своевременное предупреждение администрации о выявленных недостатках в ведении документации	25%
	4.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	25%
Инженер по охране труда	1.Качество контроля над работой обслуживающего персонала, своевременное проведение инструктажей	30%
	2.Аккуратное и своевременное оформление, ведение документации по охране труда.	30%
	3. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	20%

	4. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	20%
Кассир	1. Аккуратное и своевременное оформление, ведение документации.	40%
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, Правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	30%
	3. Качество контроля по использованию материально-производственных запасов.	30%
Младшие воспитатели	1. Соблюдение сандезрежима в соответствии с требованиями СанПиН	25%
	2. Взаимозаменяемость в случае производственной необходимости.	25%
	3. Качество помощи воспитателю в работе с детьми	25%
	4. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Сохранность имущества.	25%
Машинист по стирке белья	1. Соблюдение сандезрежима помещения прачечной и гладильной, отсутствие замечаний медсестры, СЭС.	25%
	2. Качество стирки и хранения белья, соблюдения графика смены белья.	25%
	3. Использование синтетических моющих средств согласно нормативам.	25%
	4. Сохранность имущества, соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Взаимозаменяемость, соблюдение трудовой дисциплины	25%

Кастелянша, швея	1. Обеспечение сохранности мягкого инвентаря и своевременный ремонт белья Сохранность имущества.	20%
	2. Ведение документации по списанию и выдаче мягкого инвентаря	20%
	3. Взаимозаменяемость, соблюдение трудовой дисциплины.	20%
	4. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении	20%
	5. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	20%
Заведующий складом	1. Рациональный подход (в соответствии с проведенным мониторингом) к подбору поставщиков. Оформление тендеров.	25%
	2. Своевременное обеспечение продуктами питания.	25%
	3. Строгое соблюдение сроков реализации и правил хранения продуктов.	25%
	4. Качество и правильность ведения документации. Отсутствие замечаний инвентаризационной комиссии по снятию остатков.	25%
Повар	1. Качество приготовляемой пищи	40%
	2. Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	20%
	3. Соблюдение графика раздачи пищи	20%

	4. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	10%
	5. Взаимозаменяемость и этика взаимоотношения с сотрудниками	10%
Подсобный рабочий по кухне	1. Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	40%
	2. Соблюдение трудовой дисциплины.	15%
	3. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	30%
	4. Сохранность имущества	15%
Уборщик служебных помещений	1. Постоянное систематическое соблюдение санитарно-гигиенических условий на закрепленном участке	50%
	2. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	15%
	3. Сохранность имущества	20%
	4. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	15%
Рабочий по обслуживанию здания. Слесарь-сантехник.	1. Обеспечение сохранности имущества детского сада, его пожарной безопасности.	25%
	2. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.	25%
	3. Взаимозаменяемость.	25%
	4. Качество выполняемых работ. Обеспечение текущего ремонта.	25%

Дворник	1.Качество уборки территории детского сада	25%
	2.Содержание зеленых насаждений	25%
	3.Взаимозаменяемость.	25%
	4. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	25%
Сторож	1.Обеспечение сохранности имущества детского сада, его пожарной безопасности в часы дежурства	25%
	2. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	25%
	3.Взаимозаменяемость	25%
	4.Качество приема – сдачи дежурств Качественная передача информации по окончанию дежурства	25%
Электромонтёр	1.Качество содержания, своевременность обслуживания электротехнического оборудования	25%
	2. Своевременное ведение документации по содержанию электротехнического оборудования Отсутствие замечаний органов надзора	25%
	3. . Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	25%
	4. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	25%

Дополнительное премирование всем категориям работников:

1. Выполнение косметических ремонтных работ и изменение интерьера - 50%
2. Участие в проведении субботников по благоустройству территории, эстетическое оформление, ландшафт - 30%
3. По итогам года (учебного, календарного) - 30%
4. Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов, активное участие в мероприятиях ДОУ и т. д.) - 50%
5. В связи с общегосударственными и профессиональными праздниками, юбилейных дат работников. - 100%

3.5. Премирование осуществляется:

· при получении наград ОАО «РЖД», муниципального, регионального, федерального или правительственного уровня в размере от 5000 до 10000 рублей;

награждение Почетной грамотой начальника Западно-Сибирской железной дороги премия в размере 5000 рублей;

Награждение Благодарностью начальника Западно-Сибирской железной дороги премия в размере 7000 рублей.

- при наличии высоких производственных показателей;
- по итогам смотров-конкурсов (на лучшую научно-методическую разработку, лучшего по профессии и т. д.)
- проведение городских и региональных мероприятий на высоком профессиональном уровне.

3.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

3.6. Порядок лишения премий и стимулирующих выплат

Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учётом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишён в случаях:

1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка - до 100%
2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима до 100%

3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности до 100%
4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей до 100%
5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики до 30%
6. Детский травматизм по вине работника до 50%
7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами) до 50%
8. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др. до 30%
9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы до 50%
10. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри НДОУ и на других уровнях до 30%
11. Наличие ошибок в ведении документации до 30%
12. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации) до 30%
13. Не качественное выполнение должностных обязанностей до 30%

Все случаи премирования рассматриваются и Комиссией по согласованию с руководителем в индивидуальном порядке в каждом случае.

14. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается Комиссией на основании решения Совета Учреждения с согласованием профсоюзного комитета.

4. Деятельность комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

4.1. Для объективного распределения выплат стимулирующего характера и выплат компенсационного характера за проезд в городском общественном транспорте работникам, имеющим разъездной характер работы, в Учреждении создается Комиссия.

4.2. В состав комиссии входят:

- Представитель администрации;
- Представитель профсоюзного комитета;
- Члены трудового коллектива.

4.3. Члены комиссии избираются простым большинством голосов общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего по Учреждению.

4.4. Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающий демократичный характер управления, вопросов о стимулировании работников Учреждения устанавливается настоящим Положением.

4.5. Председатель Комиссии и секретарь избираются членами Комиссии из ее состава.

4.6. Председатель:

- Назначает время проведения заседания Комиссий;
- Руководит заседанием Комиссии;
- Подписывает протокол и решение заседания Комиссии.

4.7. Секретарь:

- Выполняет технические функции при подготовке заседания Комиссии;
- Ведет и подписывает протокол;

Отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю Комиссии.

4.8. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член Комиссии. Временного секретаря назначает председатель Комиссии.

4.9. В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, выбираемый из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.10. Заседания, как правило, проходят один раз в месяц.

4.11. До заседания Комиссии заведующий Учреждением, медсестра представляют председателю Комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности подчиненных работников, являющуюся основанием для установления им надбавок или премирования по итогам текущего месяца (периода).

4.12. На заседании Комиссии председатель:

- сообщает сумму для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
- на основании аналитической информации выносит на обсуждения членов Комиссии предлагаемые надбавки работникам Учреждения;

4.13. Работа Комиссии считается правомочной, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее состава.

4.13.1. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих надбавок, премий и их размеров открытым голосованием.

4.13.2. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.14. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами, присутствовавшими на заседании.

4.15. Решение Комиссии является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения приказом заведующей по Учреждению.

4.16. Решение об установлении надбавок и премирования главного бухгалтера принимаются заведующей по согласованию с Комиссией.

4.17. Решение об установлении стимулирующих надбавок и премирования заведующего принимается Отделом образовательных учреждений и Учредителем.