

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
МБДОУ «Детский сад №2»
И.Г.Косойкина



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №2»
Т.В.Петрунина

Положение

о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Поощрительные выплаты распределяются комиссией по материальному поощрению. Состав комиссии по материальному поощрению утверждается приказом заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

1.4. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района», а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

1.5. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6 **Премирование работников не производится** в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Положение

о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Поощрительные выплаты распределяются комиссией по материальному поощрению. Состав комиссии по материальному поощрению утверждается приказом заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ.

1.4. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района», а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

1.5. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6 **Премирование работников не производится** в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.7. **Размеры премий работников подлежат снижению** в следующих случаях:

нарушение Устава Детского сада, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов — от 30 до 70 процентов размера премии;
нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии;
некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных

обязанностей) —

от 30 до 60 процентов размера премии; несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии; низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

1.8. Премированию по итогам года подлежат работники, работающие в учреждении на конец календарного года.

Глава 2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально, за год по результатам труда работника за месяц или квартал, за год, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Ежемесячное или ежеквартальное, годовое премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по детскому саду, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных, годовых премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по детскому саду, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по детскому саду, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (**воспитателям**) за:

3.1.1.2. Участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

3.1.1.3. Высокое качество подготовки и проведения мероприятий;

3.1.1.4. Организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж детского сада у родителей, общественности;

3.1.1.5. Эффективное использование здоровьесберегающих технологий;

3.1.1.6. Применение в образовательной деятельности информационных технологий;

3.1.1.7. Высокое качество методической работы;

3.1.1.8. Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

3.1.1.9. Организацию сотрудничества с родителями;

3.1.1.10. Оформительские работы в детском саду;

3.1.1.11. Результативную работу по адаптации воспитанников;

3.1.1.12. Профессиональную ответственность;

3.1.1.13. Подготовку информационных материалов для сайта Детского

сада;

3.1.1.14. Дополнительные занятия с воспитанниками;

3.1.1.15. Наставничество.

3.1.2. Старшему воспитателю за:

3.1.2.1. Высокое качество выполнения плана внутрисадовского контроля, плана воспитательной работы;

3.1.2.2. Высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий;

3.1.2.3. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;

3.1.2.4. Качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении детского сада;

3.1.2.5. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

3.1.2.6. Качественную организацию профилактической работы;

3.1.2.7. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.1.4. Младшим воспитателям и обслуживающему персоналу за:

3.1.4.1. Качественное проведение генеральных уборок;

3.1.4.2. Высокое качество работы;

3.1.4.3. Увеличение объема выполняемых работ;

3.1.4.4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3.1.5. Секретарю учебной части за:

3.1.5.1. Высокое качество ведения документации;

3.1.5.2. Интенсивность работы.

3.1.6. Главному бухгалтеру за:

3.1.6.1. Организацию полноценного бухгалтерского учета в учреждении;

3.1.6.2. Соблюдение точных сроков по уплате всех видов сборов и налогов в бюджеты различных уровней, переводов платежей по всем принятым учреждением обязательствам;

3.1.6.3. Качественное составление отчетности об исполнении выделенных бюджетов финансовых средств и утвержденных смет расходов.

3.1.6.4. Руководителю учреждения премия выплачивается на основании приказа ОНО.