

Согласовано
с учетом мотивированного
мнения Управляющего совета
МДОУ «Детский сад №10
«Семицветик»
Протокол №3 от 10.01.2022г.

Принято
на Общем собрании
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №10
«Семицветик»
Протокол №1 от 13.01.2022г.

Утверждено
Заведующей МДОУ
«Детский сад №10
«Семицветик»
О.Н.Бойко
Приказ №13 от 13.01.2022г.



**Положение
о премировании работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Семицветик»**

город Новоалександровск
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Семицветик» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации. Положение определяет условия и порядок материального поощрения работников МДОУ «Детский сад №10 «Семицветик».

1.2. В настоящем Положении под премированием понимается выплата денежных сумм, сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда и трудовыми договорами работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников МДОУ «Детский сад №10 «Семицветик» (далее Учреждение) занимающих штатные должности на условиях основной работы

1.4. Премирование направлено:

- на проявление усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников учреждения за выполнение ими своих трудовых обязанностей;
- на снижение заболеваемости, на развитии творческой активности инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества учебно - воспитательного процесса;
- на укрепление материально - технической базы, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения уставных задач и принятых, в связи с этим обязательств.

2. Источники средств для премирования и условия их использования

2.1. Премии могут выплачиваться из следующих источников:

- из экономии фонда оплаты труда Учреждения, размеры выплаты премий, выплачиваемых конкретному работнику, определяются по результатам его деятельности;
- денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- других средств, предусмотренных действующими нормативно – правовыми актами.

2.2. Премирование работников Учреждения может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств Учреждения по выплате должностных окладов, а также установленных надбавок и доплат.

2.3. Премирование работников осуществляется по результатам работы.

2.4. Премияльные выплаты работникам Учреждения производятся по итогам работы:
за месяц;
за квартал;
за календарный год.

2.5. При неисполнении функциональных (должностных) обязанностей или некачественном исполнении работы, при наличии дисциплинарных взысканий премия не выплачивается.

3. Основания для премирования

3.1. Премирование работников Учреждения за конкретные результаты может осуществляться из средств Учреждения в целом по следующим основаниям:

Для воспитателей:

- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно – развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном зале, игровых;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно – образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.);
- отсутствие задолженности по родительской оплате;
- использование в работе новых, передовых технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и города;
- победу в конкурсах разного уровня;
- за активную работу по внедрению инновационных образовательных программ;
- за качественное исполнение приказов, распоряжений, постановлений, решений вышестоящих органов;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

Для завхоза:

- качественное обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях ДОУ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности в помещениях и на территории ДОУ;
- своевременное обеспечение продуктами питания;
- своевременное и качественное оформление документации;
- за качественную подготовку к отопительному сезону;
- обеспечение качественного контроля;
- за подготовку и организацию ремонтных работ к началу учебного года;
- за качественное исполнение приказов, распоряжений, постановлений, решений вышестоящих органов;
- отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов.

Для помощников воспитателей:

- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых

обязанностей;

- качественное выполнение санитарно – гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- участие в воспитательно – образовательном процессе и общественной деятельности детского сада;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к началу учебного года;
- за качественное исполнение приказов, распоряжений, постановлений, решений вышестоящих органов;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

Для обслуживающего и технического персонала:

- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей;
- качественное выполнение санитарно – гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- участие в ремонте, подготовке детского сада к началу учебного года;
- содержание помещений и территории ДОО, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- за качественное исполнение приказов, распоряжений, постановлений, решений вышестоящих органов;
- помощь в организации воспитательно образовательного процесса;
- участие в общих мероприятиях ДОО (подготовка и проведение праздников, конкурсов и др.);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.2. Премирование работников за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие Учреждения может устанавливаться из фонда оплаты труда Учреждения в следующих случаях:

- в связи с официальными государственными и профессиональными праздниками
День дошкольного работника;
к Новому году;
к Дню защитника Отечества 23 февраля;
к Международному женскому дню 8 марта;
Праздник весны и труда (1 мая);
Юбилей Учреждения (10 лет и каждые последующие 5 лет);
К юбилейным датам работников Учреждения (50,55 лет и далее каждые 5 лет);
- по итогам конкретных мероприятий;
- по итогам окончания учебного года;
- по итогам подготовки к началу нового учебного году.

3.3. Премии не выплачиваются в следующих случаях:

- вновь поступившим работникам;
- работникам, часто находящимся на больничных листах (более 4 раз в год);
- при невыполнении детодней;
- при нарушении трудовой дисциплины;
- при наличии учебного отпуска;

- при обоснованной жалобе родителей;
- за детский травматизм по вине работника.

4. Размер премий и источники их выплаты

- 4.1. Премии могут устанавливаться как в абсолютных суммах, так и в процентах к должностному окладу.
- 4.2. Общая сумма, направленная на выплату премии работникам Учреждения, в текущем году не должна превышать четырех должностных окладов, установленных конкретному работнику. И производится сверх- МРОТ для служащих и работников рабочих и прочих профессий.
- 4.3. Источник премирования определяется в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

5. Порядок назначения и выплаты премий

- 5.1. ходатайство о премировании работников Учреждения может быть представлено представительным органом Учреждения, коллективом Учреждения (профком).
- 5.2. Решение о премировании выносит руководитель Учреждения.
- 5.3. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за месяц, в котором производится премирование.