

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников МБДОУ № 26 «Белочка» г. Невинномысска

Протокол № 2 от 20 ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующей МБДОУ № 26 «Белочка» г. Невинномысска

Приказ № 40 от 20 ноября 2019 г.

Положение

о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Белочка» с приоритетным осуществлением художественно - эстетического направления развития воспитанников» города Невинномысска

I. Общие положения

1.1. Премирование – это денежная сумма, которая выплачивается сотрудникам организации помимо заработной платы для материального стимулирования за хорошо выполненную работу и не является обязательной составной частью оплаты труда.

Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Белочка» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников города Невинномысска» (далее – Учреждение). в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.135), Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 32, 43, 54), на основании Устава Учреждения, Положением по оплате труда работников Учреждения, правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и регламентирует порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

Положение о премировании и оказанию материальной помощи работников Учреждения (далее – Положение) введено в целях стимулирования профессионального роста, усиления материальной заинтересованности качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном выполнении своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу.

1.2. Премирование осуществляется при условии экономии фонда заработной платы Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимается на его заседании.

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

1.5. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Порядок и условия премирования

- 2.1. Премирование работников Учреждения может проводиться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год с учётом фактически отработанного времени.
- 2.2. Единовременные выплаты премий проводятся по приказу заведующего МБДОУ из фонда экономии заработной платы.
- 2.3. Положение предусматривает систему дифференцированного распределения премии сотрудникам Учреждения.
- 2.4. Положение определяет порядок, сроки, размеры премий и является основанием для принятия решений.
- 2.5. Руководители подразделений (заместитель заведующего, старший воспитатель, заведующий хозяйством) представляет заведующему служебные записки о выполнении особо срочной и важной работы, не предусмотренной условиями и показателями премирования, и (или) о выполнении за отчётный период условий и показателей премирования работниками своих подразделений.
На основе полученных служебных записок заведующий подготавливает приказ о премировании работников, в котором указывается размер премии при наличии средств экономии.
- 2.6. Размеры премий не ограничиваются, зависят от личного вклада сотрудника. Выплачиваются по «Условиям и показателям премирования» (Приложение 1)
- 2.7. Премии могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Должностных обязанностей», при наличии обоснованных жалоб, взысканий.
- 2.8. Лишение и снижение премий оформляется приказом заведующего с обязательным указанием причин и доводится до сведения работника.

III. Единовременная премия

- 3.1. Единовременная премия выплачивается в связи с: профессиональными праздниками (День учителя, День дошкольного работника); государственными праздниками (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, Праздник весны и труда).
- 3.2. В связи с юбилейными датами ко Дню рождения сотрудников.
- 3.3. В связи с юбилеем Учреждения.
- 3.4. При награждении Почётной грамотой (Благодарственным письмом и т.п.) Министерства образования Ставропольского края, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края.
- 3.5. По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год по отдельно утверждённым показателям и критериям.

3.6. По итогам городских и краевых мероприятий, конкурсов, выставок, праздников и др.

3.7. По итогам готовности Учреждения к летней оздоровительной кампании, новому учебному году, осеннее-зимнему периоду.

3.8. За выполнение особо важных и срочных работ.

IV. Разовые премии

4.1. Премирование работников по результатам их работы есть право, а не обязанность руководителя, которое зависит от финансового состояния организации.

4.2. При выплате разовых премий круг премируемых лиц заранее не определяют.

4.3. Размер премии работнику устанавливает в приказе руководитель, учитывая личный вклад работника в деятельность организации, результат работы подразделения, в котором выполняет трудовые обязанности работник, результат деятельности Учреждения в целом.

4.4. Основанием для установления премии работникам Учреждения являются качественные результаты работы, служебная записка.

4.5. Размер премии не зависит от стажа работы и выплачивается разовой суммой.

4.6. Лица, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом фактически отработанного времени.

4.7. При недостатке фонда материального поощрения для выплаты премий в полном размере, расчётный размер премии уменьшается на одинаковый процент в пределах имеющихся средств в фонде материального поощрения, премия не выплачивается.

V. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;
тяжёлое финансовое положение;
смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем Учреждения.

VI. Показатели, влияющие на уменьшение разовой премии

или её лишение

- 6.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 6.3. Нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности.
- 6.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 6.5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.
- 6.6. Детский травматизм по вине работника.
- 6.7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника.
- 6.8. Рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарно-эпидемиологического режима, режима питания и др.
- 6.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- 6.10. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри Учреждения и на других уровнях.
- 6.11. Наличие ошибок в ведении документации.
- 6.12. Отсутствие результатов работы с семьями (наличие задолженности по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

Приложение 1
к Положению о премировании
и оказании материальной
помощи работникам муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего
вида № 26 «Белочка» с приоритетным
осуществлением художественно-
эстетического направления развития
воспитанников»

города Невинномысска

Условия и показатели премирования

Основными показателями премирования являются:

Наименование должности	Показатели для премирования
Воспитатель	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях на других группах, в кукольных театрах
	Участие в оформлении музыкального и спортивного зала к праздникам, изготовление атрибутов
	Ведение общественной работы – творческой группе. Совете кабинета, аттестационной комиссии и др.
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Разработка методических материалов для официального сайта Учреждения в сети «Интернет», сайта «Электронный детский сад»
	Активность взаимодействия с родителями, законными представителями в социальных сетях
	Активное участие в общественной жизни города
	Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и др.
	Изготовление оборудования, дидактических игр и пособий.
Музыкальный руководитель, учитель-логопед	Оказание помощи педагогам при организации праздников и развлечений, проводимых в группах
	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Ведение общественной работы – творческой группе. Совете кабинета, аттестационной комиссии, и др.
	Оказание помощи педагогам при сопровождении детей на мероприятия с выходом за пределы Учреждения
	Содержание в надлежащем виде костюмов и атрибутов
	Разработка методических материалов для официального сайта Учреждения в сети «Интернет», сайта «Электронный детский сад»
	Активность взаимодействия с родителями, законными представителями в социальных сетях
	Участие в оформлении спортивного зала к праздникам, изготовление атрибутов
	Активное участие в общественной жизни города
	Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и др.
Изготовление оборудования, дидактических игр и пособий.	

	Участие в конкурсе «Лучшая территория ДОУ»
Заместитель заведующего, старший воспитатель	Организация и участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Ведение общественной работы – творческой группе, Совете кабинета, аттестационной комиссии и др.
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Разработка методических материалов для официального сайта Учреждения в сети «Интернет», сайта «Электронный детский сад»
	Активность взаимодействия с родителями, законными представителями в социальных сетях
	Участие в оформлении музыкального и спортивного зала к праздникам, изготовление атрибутов
	Активное участие в общественной жизни города
	Организация участия воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и др.
	Изготовление оборудования, дидактических игр и пособий.
Помощник воспитателя	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях
	Участие в оформлении помещений и территории Учреждения к праздникам
	Ведение общественной работы – творческой группе
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Активное участие по наполнению официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
	Активное участие в общественной жизни города
Шеф-повар, повар	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях
	Ведение общественной работы – творческой группе
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Участие в оформлении помещений и территории Учреждения к праздникам
	Активное участие по наполнению официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
	Активное участие в общественной жизни города
Другие работники	Участие в субботниках и санитарных днях
	Подготовка посадочного материала для клумб, огородов и пр.
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях
	Ведение общественной работы – творческой группе
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника
	Участие в оформлении помещений и территории Учреждения к

	праздникам
	Активное участие по наполнению официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
	Активное участие в общественной жизни города