

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБДОУ «Детский сад  
«Тополек» с.  
Кольчугино»

 С.В.Саликова

*протокол от 10.12.2015.*

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Тополек»  
с. Кольчугино»

  
Ж.Н.Козакова

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ТОПОЛЕК» С. КОЛЬЧУГИНО»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» Симферопольского района Республики Крым (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, Коллективным договором Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» и является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в достижении высоких качественных и количественных результатов труда, создании условий для проявления творческой активности, добросовестного и ответственного выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия премирования работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино».

Под премированием в настоящем Положении понимается выплата работникам денежного поощрения сверх размера заработной платы, включающей должностной оклад и надбавки, установленные штатным расписанием МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино».

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности (рабочие профессии) в соответствии со штатным расписанием МБДОУ.

1.5. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино», при условии экономии фонда оплаты труда.

1.6. Размеры премий могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

## 2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Премирование работников производится единовременно, ежемесячно (ежеквартально) по результатам труда работника за месяц, квартал, год либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы, пропорционально отработанному времени.

2.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по Детскому саду, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных 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.

2.5. Размеры премиальных выплат по итогам работы, результатам труда, максимальными размерами не ограничиваются.

## 3. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Премирование сотрудников производится по результатам труда и по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам 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. проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- 3.1.1.15. дополнительные занятия с воспитанниками;
- 3.1.1.16. наставничество.

**3.1.2. Старшему воспитателю за:**

- 3.1.2.1. высокое качество выполнения плана внутрисадового 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. высокий уровень аттестации педагогических работников ;
- 3.1.2.6. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 3.1.2.7. качественную организацию профилактической работы;
- 3.1.2.8. высокий уровень исполнительской дисциплины.

**3.1.3. Обслуживающему персоналу за:**

- 3.1.3.1. увеличение объема выполняемых работ
- 3.1.3.2. высокое качество работы;
- 3.1.3.3. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

**3.1.4. Делопроизводителю за:**

- 3.1.4.1. высокое качество ведения документации;
- 3.1.4.2. интенсивность работы.

**3.1.5. Заместитель руководителя по АХЧ за:**

- 3.1.5.1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДООУ;
- 3.1.5.2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДООУ.
- 3.1.5.3. Обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ.
- 3.1.5.4. Соблюдение исполнительской и финансовой дисциплины
- 3.1.5.5. Оформление технической документации и договоров с организациями.

**3.1.6. Медицинской сестре за:**

- 3.1.6.1. соблюдение санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях детского сада;
- 3.1.6.2. осуществление медико-педагогического контроля над организацией двигательного режима в учреждении;
- 3.1.6.3. проведение закаляющих мероприятий;
- 3.3.6.4. проведение санитарно-просветительской работы;
- 3.3.6.5. организацию питания детей

3.4.3. некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;

3.4.4. несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;

3.4.5. низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

#### 4. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

4.1. Премияльные выплаты распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат в МБДОУ.

4.2. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику ДОУ. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3. Работники ДОУ имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого заведующий ДОУ готовит приказ.

Утвержденный приказ по ДОУ является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе среднего заработка для начисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения).

5.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

5.4. Споры, возникшие при выплате премий, должны решаться в установленном законодательством порядке.

5.5. Все работники должны быть ознакомлены с текстом настоящего Положения под подпись.