

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Родионово-Несветайского района детский сад «Гномик»
(МБДОУ детский сад «Гномик»)**

Согласовано
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ детского сада «Гномик»
Протокол № 1 от 11.01.2021г.
Профсоюзным комитетом МБДОУ
Председатель ПК Зубкова Н.П.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детского сада «Гномик»
приказ № 14 от 11.01.2021г.
С.Н.Яковлева

**Положение о премировании
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Родионово-Несветайского района детского сада «Гномик»**

1. Общая часть.

1.1. Положение о премировании сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Родионово-Несветайского района детского сада «Гномик» (далее МБДОУ детский сад «Гномик») разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст.135), согласно Уставу МБДОУ детского сада «Гномик», Коллективному договору, Правилам внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада «Гномик» и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

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

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МБДОУ детского сада «Гномик», в целях повышения качества воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

1.5. Положение о премировании работников МБДОУ детского сада «Гномик» разрабатывается администрацией образовательного учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

1.6. Выплата премии работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МБДОУ детского сада «Гномик» и принимаются на его заседании.

1.8. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия премирования.

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

2.2. Премирование работников МБДОУ детского сада «Гномик» проводится по итогам работы за квартал при наличии средств в фонде заработной платы.

2.3. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ детского сада «Гномик» оформляет приказом.

2.4. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

2.5. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной

- инструкции;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ детского сада «Гномик», четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.6. Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

2.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

2.8. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра представляет заведующему МБДОУ детского сада «Гномик», докладную (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

3. Принципы распределения Фонда премирования.

3.1. Из общего фонда премирования 22% выделяется для премирования административно-управленческого персонала.

3.2. 68% общего фонда премирования отводится педагогическому составу.

3.3. 5 % отводится в фонд заведующего.

3.4. 5% распределяется между учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом.

4. Показатели и размеры премий.

4.1. При определении размера премии учитываются следующие **общие** показатели для всего состава сотрудников:

- проявление творчества, инициативы;

- активное участие в ремонтных работах по подготовке МБДОУ детского сада «Гномик» к новому учебному году;
- активное участие в методических, административно-хозяйственных, общественных мероприятиях, проводимых в МБДОУ детский сад «Гномик»;
- работа без больничных листов;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- бережное отношение к имуществу МБДОУ детского сада «Гномик»;

4.2. Основными показателями премирования для **педагогического персонала** являются:

- наполняемость группы, посещаемость детей, выполнение плана детодней, снижение детской заболеваемости;
- знание содержания воспитательно-образовательной работы с детьми по всем направлениям в соответствии с реализуемой программой;
- внедрение в учебный процесс инновационных технологий;
- создание на специально организованных занятиях и в совместной деятельности творческой атмосферы, способствующей нравственному, культурному, интеллектуальному и физическому развитию детей;
- знание и выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма; использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- умение анализировать свою деятельность и деятельность ребенка, владение методами педагогической диагностики;
- уровень овладения детьми знаниями, умениями и навыками соответственно реализуемой программы, превышение стандарта;
- состояние групповой документации в соответствии с нормативными требованиями;
- создание развивающей среды в группе, оформление интерьера, родительского уголка, содержание информации для родителей;
- создание условий на участке для повышения двигательной активности детей;
- высокая культура общения с воспитанниками и родителями, владение педагогическим тактом, отсутствие жалоб со стороны родителей;
- выступление на конференциях, педагогических чтениях района, города, семинарах;
- представление и обобщение своего опыта, проведение открытых мероприятий высокого качества, творческих отчетов;
- участие в конкурсах;
- умение согласовать свою деятельность с узкими специалистами, другими участниками образовательного процесса;
- взаимодействие с другими педагогами и сотрудниками детского сада;
- ведение дополнительной нагрузки (кружки по интересам);
- применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта.

4.3. Премирование **административно-управленческого персонала**: заведующего и главного бухгалтера МБДОУ детский сад «Гномик», осуществляется за:

- Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- Четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, приказов;
- Качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций.

4.4. Премирование **обслуживающего персонала** устанавливается за:

- Строгое выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;
- Неукоснительное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка; Соблюдение санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических условий в МБДОУ детский сад «Гномик»;
- Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, привитие детям культурно-гигиенических навыков;
- Разнообразное и качественное приготовление блюд;
- Улучшение качества стирки белья, своевременную выдачу постельных принадлежностей;
- Своевременную сдачу завхозом отчетной документации;
- Бережное отношение, сохранность имущества и материальных ценностей; Выполнение работ, не связанных с должностными инструкциями;
- Четкое выполнение инструкций по ОТ, ППБ, ТБ;
- За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, устава - 10%
 - нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности - 20%
 - нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей - 20%
 - нарушения работником педагогической этики - 10 %
 - нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчетов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации - 10%
 - обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) - 20%
 - детского травматизма по вине работника- 100%
 - халатного отношения к сохранности материально-технической базы -25%
 - отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации)- 20%
 - высокой заболеваемости детей - 25%
 - некачественного приготовления пищи-25%
- #### 5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:
- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране

жизни и здоровья детей;

- систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т. ц.);
- недобросовестном отношении к работе.

6. Единовременное премирование

6.1. В случае если часть премий работникам МБДОУ не будет выплачена по тем или иным причинам полностью допускается, по согласованию с заведующим, перераспределение средств внутри учреждения.

6.2. Единовременное премирование работника осуществляется на основе приказа заведующего МБДОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты

6.3. Единовременное премирование работников производится в следующих случаях

- к юбилейным датам 50,55, 60, 65 лет и т д.

- за педагогический стаж 25,30, 40 лет и Т.д.

-за участие сотрудников в конкурсах профмастерства (призеры и победители, участники)- единовременное премирование.

6.4. педагогическим работникам МБДОУ по результатам труда за определенный отрезок времени.

7. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам

7.1. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием общественного органа – комиссии по премированию (далее Комиссия).

7.2. Комиссия для распределения стимулирующего фонда оплаты труда формируется заведующим МБДОУ.

7.3. В состав Комиссии вводятся представители трудового коллектива (представители профсоюзной организации), администрация.

7.4. Размеры премий работникам МБДОУ детский сад «Гномик» устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных Комиссией критериев оценки качества труда работников разных категорий.

7.5. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации МБДОУ, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые Комиссией.

8. Регламент работы комиссии по премированию

8.1. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя комиссии либо по его поручению заместителем председателя.

8.2. Заседание Комиссии проводятся по необходимости, но не менее одного раза в полугодие.

8.3. Комиссия дает экспертное заключение о качестве работы каждого сотрудника, назначает баллы, утверждает выплаты премий в процентах или в абсолютных размерах.

8.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

8.5. На основании решения Комиссии издается приказ по МБДОУ детскому саду «Гномик» о премиях.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Яковлева Светлана Николаевна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022