

Регистрационный № 3

Принято

на общем собрании работников
МБДОУ

Протокол № 2 от 10.10.2017

Председатель: Е.А. Макарова

Согласовано:

Председатель профкома: Е. Н. Ханжина



Положение

о формировании и использовании фонда премирования и иных поощрительных выплат работникам МБДОУ

Общее положение

1.1. Настоящее положение о премировании и поощрительных выплатах разработано в целях усиления материального поощрения, стимулирования роста профессионального мастерства, развития творческой инициативы работников, повышения качества результатов трудовой деятельности работников образовательного учреждения. Определяет порядок формирования и условия поощрительных выплат работникам образовательного учреждения.

2. Формирование фонда премирования и иных поощрительных выплат

2.1. Фонд премирования формируется за счёт средств республиканского и местных бюджетов в размере 2% фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3. Критерии оценки

3.1. При определении размера премий и поощрительных выплат работникам образовательного учреждения учитывается качество выполнения обязанностей, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу, сложности, напряжённости в работе:

- За высокую посещаемость детьми детского сада (более 90%);
- За изучение и использование позитивного опыта других МБДОУ;
- За организацию, подготовку и проведение городских мероприятий;
- За организацию, подготовку и проведение мероприятия внутри детского сада;
- За разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений, современных технологий;
- За организацию, подготовку и проведение мониторинга освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- За качественное ведение групповой документации;
- За активное участие в общественной жизни детского сада;
- За участие в различных конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- За создание творческой лаборатории и её совершенствование;
- За общественную активность педагога (обмен опытом, работа по наставничеству);

- За создание благоприятной атмосферы для всестороннего развития каждого ребёнка;
- За оформление авторского материала в виде брошюр, буклетов, статей;
- За привлечение спонсорской помощи при ремонте детского сада;
- За создание предметно-развивающей среды;
- За работу по благоустройству игровых участков;
- За работу в огороде и цветниках;
- За расчистку участка в зимний период;
- За постройку снежных фигур на участке и в микрорайоне;
- За ведение кружковой работы;
- За дизайнерское оформление групповых помещений;
- За ведение документации по аттестации педагогических работников;
- За ведение табеля учёта рабочего времени;
- За ведение графика работы педагогов;
- За выполнение работы в качестве председателя профсоюзного комитета;
- За ведение и регистрацию больничных листов;
- В связи с юбилейной датой (50, 55 лет);
- За организацию профилактических мероприятий по оздоровлению детей;
- За участие в художественной самодеятельности;
- За заготовку овощей в солёном виде;
- За работу по устранению аварийных ситуаций;
- За подготовку овощехранилища;
- За подготовку костюмов к утренникам;
- За усложнение выполнения работы (отсутствие горячей воды);
- За погрузку и разгрузку продуктов питания;
- За проведение ремонтных работ в учреждении своими силами;
- За участие в средниках и субботниках;
- За разнообразное и качественное приготовление блюд детского питания;
- За стирку паласов в летнее время;
- За участие в подготовке раздаточного дидактического материала для занятий помощниками воспитателей;
- За творческий подход в подготовке детей к утренникам обслуживающим персоналом;
- За приготовление праздничного детского меню;
- За участие в муниципальных и региональных конкурсах и мероприятиях;
- За участие в ресурсных центрах;
- За победу воспитанников в конкурсах различного уровня;
- За победу в конкурсах различного уровня;
- За благоустройство территории;
- За выход на работу в не рабочее время;
- За участие в утренниках;
- За подготовку к утренникам;
- За проведение генеральной уборки в помещении;
- За соблюдение антитеррористического режима;
- За сбивание сосулек с крыш зимой;
- За ремонт детской мебели.

4. Порядок премирования и поощрительных выплат

- 4.1. Премия и поощрительные выплаты, начисляемые работнику, максимальными размерами не ограничиваются. Общая сумма премий и поощрительных выплат, выплачиваемых работникам образовательного учреждения не должна превышать установленного фонда премирования и иных поощрительных выплат.
- 4.2. Каждый работник премируется или получает поощрительные выплаты в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.
- 4.3. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются на определенный период времени (месяц).
- 4.4. Размеры премии и поощрительных выплат пересматриваются ежемесячно.
- 4.5. Премия и поощрительные выплаты распределяются руководителем при согласовании с профсоюзным комитетом.
- 4.6. Основанием для выплаты премии и поощрительных выплат является приказ руководителя образовательного учреждения, принятый с учетом профсоюзного комитета образовательного учреждения.
- 4.7. Премия и поощрительные выплаты начисляются в процентах от тарифной ставки 1 разряда НСОТ.
- 4.8. Премии и поощрительные выплаты начисляются только за фактически отработанное время и не выплачиваются за время нахождения работника в очередных или административных отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.
- 4.9. Экономия фонда стимулирования руководителя по итогам года направляется на премиальные выплаты работникам учреждения.

5. Критерии депремирования работников

- 5.1. Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка (прогулы, невыходы на работу по не уважительной причине, систематические опоздания, наличия обоснованных жалоб на конкретного работника и т.д.).
- 5.2. Срыв по вине работника республиканских, районных, муниципальных, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий, поручений.
- 5.3. Не выполнение в установленный срок заданий администрации учреждения.
- 5.4. Не соблюдение требований по технике безопасности.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по соглашению с трудовым коллективом.

Ответственность за правильное выполнение настоящего Положения несет руководитель учреждения.

Данное положение вступает в силу с 01.12.2016 года.

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
(печать) *И.Л. Молчанова*
Заведующая _____ И.Л. Молчанова

