

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от «26» август 2010г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2
«Маленькая страна»
с.п. Гвардейское»
И. М. Магомадова
«26» август 2010г.



**Положение
о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 «Маленькая страна» с.п. Гвардейское
Надтеречного муниципального района»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение принято на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 2 «Маленькая страна» с.п. Гвардейское (далее Учреждение).

1.2 Целью настоящего Положения является:

- усиление материальной заинтересованности работников;
- развитие инициативы работников;
- поощрение работы квалифицированных кадров.

1.3 Положение предусматривает следующие виды материального стимулирования:

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- премии;
- материальную помощь.

1.4 Размеры премий, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, определяются учреждением самостоятельно, минимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема выполненных работ.

1.5 Все виды материального поощрения устанавливаются приказом заведующего Учреждением. Материальное поощрение заведующего Учреждением устанавливается приказом его работодателя.

1.6 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема выполненных работ.

1.5 Все виды материального поощрения устанавливаются приказом заведующего Учреждения. Материальное поощрение заведующего Учреждением устанавливается приказом его работодателя.

1.6 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»
- Постановление Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014г. № 184 «Положение об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики»;
- Уставом учреждения;
- Коллективным договором.

2. Порядок установления доплат и надбавок

2.1. Выплаты могут быть установлены приказом руководителя Учреждения любым категориям работников, в том числе совместителям.

2.2 . Выплаты устанавливаются в виде доплат, надбавок и премий в рублевом (или процентном) выражении к должностному окладу.

2.3 Выплаты устанавливается на определенный срок, начиная с одного месяца.

2.4 Выплата прекращается по истечении срока, указанного в приказе.

Работодатель вправе досрочно отменить выплату или уменьшить ее размер своим приказом в случае, если:

- работник подвергся дисциплинарному взысканию;
- ухудшил качество работы;
- отказался от надбавки по собственной инициативе.

2.5 Руководитель Учреждения в случае отмены надбавки или уменьшения ее размера предупреждает об этом работника и издает соответствующий приказ.

2.6 Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

2.7 Средства на выплаты выделяются из регионального и муниципального бюджетов (тарифицируемые доплаты), фонда надбавок и доплат образовательного учреждения, экономии фонда оплаты труда, внебюджетных источников финансирования.

2.8 Размер тарифицируемых доплат определяется нормативными актами региона, муниципального образования, либо приказами руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.9 В случае невыполнения или некачественного выполнения работником своих обязанностей по выполнению работ, оплачиваемых из тарифицируемого фонда, заведующий Учреждением имеет право снять установленную выплату, предупредив работника письменно не позднее, чем за два месяца до снятия выплаты.

3. Виды выплат

3.1. К выплатам относятся надбавки, доплаты и премии. Надбавки носят постоянный характер выплат (ст.135 ТК), доплата временный (разовый) характер выплат. Надбавки и доплаты могут быть как компенсационные (ст.164 ТК), так и стимулирующие (ст.135 ТК).

3.2 Выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за работу в ночное время;

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

- за подготовку детского сада к новому учебному году.

3.3 Выплаты стимулирующего характера:

3.3.1 Педагогам:

- за активную работу с воспитанниками по развитию у них навыков исследовательской, творческой деятельности;

- за выступления (доклады, презентации и проч.) на педсоветах, семинарах, методических объединениях;

- за участие педагога и детей в конкурсах олимпиадах, проектах и т.п.;

- за ведение работы по приоритетному направлению – познавательно-речевому развитию дошкольников и внедрению регионального компонента в образовательный процесс;

3.3.2 Учебно-вспомогательному персоналу и техническим исполнителям:

- за эффективность и качество выполняемых работ;

- за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;

- за оперативность в устранении аварийных ситуаций;

- за качественную организацию питания детей, соблюдение режима питания и ведение документации по питанию

- за качественную работу по подготовке Учреждения к учебному году и летнему оздоровительному периоду

- за качественное исполнение должностных обязанностей, высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.4 Премии

3.4.1 Виды премий:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за качество выполняемой работы;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

3.5. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

3.6. При назначении премии следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- своевременность и полноту подготовки отчетности;

- соблюдении установленных сроков выполнения работ /оказания услуг;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, введение регионального компонента в образовательный процесс;

- внедрение ФГОС ДО в организацию образовательного процесса Учреждения.

3.7. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

3.8. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств учреждения.

3.9. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

3.10. Единовременное премирование работников производится: к государственным, профессиональным праздничным и юбилейным датам.

3.11. Заведующий Учреждения издает приказ о премировании работников с указанием суммы премии.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь выплачивается работникам ДОУ из экономии средств, направленных на оплату труда, с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях:

- длительная болезнь сотрудника
- пострадавшие от несчастных случаев
- смерть близких родственников
- рождение ребенка
- уход в очередной отпуск
- уход на пенсию по возрасту.

4.2. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы на основании письменного заявления работника и по приказу руководителя ДООУ.

4.3. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается в соответствии с распоряжением администрации на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Руководителю образовательного учреждения материальная помощь может быть оказана:

а) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раз в текущем году;

б) случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;

в) в связи с юбилеем 50, 55, 60 и 65 лет в размере до одного должностного оклада.

С Положением о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				