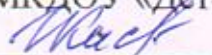


Принято
общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад №14
«Алиса»
Протокол №1 от 29.08.2024г

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
МКДОУ «Детский сад №14 «Алиса»
Е.В. Калмыкова
Приказ № 92-од от 30.08.2024г



Согласовано
Председатель ПК
МКДОУ «Детский сад №14 «Алиса»
 И.А. Кислѐнко

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №14 «Алиса» Левокумского муниципального округа
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Алиса» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее по тексту –ДОУ) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Уставу, Коллективному договору, Положению об оплате труда работников ДОУ, с целью усиления социально-экономической защиты работников, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников, повышения материальной заинтересованности трудового коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства сотрудников.

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

1.3. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование всех работников за год при наличии средств в фонде заработной платы.

1.4. Размер премии, выплачиваемый одному работнику предельными размерами не ограничивается.

1.5. Выплата премии, поощрения, надбавки работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при наличии среднего заработка.

1.6. Решение о размере премии принимается на заседании комиссии по назначению стимулирующих выплат, оформляется протоколом

1.7. Премирование осуществляется из фонда экономии оплаты труда.

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

2. Порядок премирования.

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы. Работникам казенного учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат: единовременная премия в связи с особо значимыми событиями; по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам казенных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:
- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда казенного учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенных учреждений, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом казенного учреждения.

Оценку эффективности работы работников казенного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии,

утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников казенного учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

-достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

-проведение на базе казенного учреждения или участие казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях;

-своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;

-соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- инициатива, творчество и применение в работе новых форм и методов организации труда.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения целевых показателей и максимальным размером не ограничивается:

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками - до 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

- к юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств казенного учреждения».

2.3.Основными показателями деятельности, учитываемыми при премировании являются:

Для старшего воспитателя:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ДОУ;

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития ДОУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);
- Выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- Использование в работе новых, передовых технологий;
- Участие и победы в конкурсах различного уровня;
- Представление опыта работы ДОУ, педагогов ДОУ на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж ДОУ;
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

Для педагогических работников:

- Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей.
- Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- Организация предметно-пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- Своевременное и качественное оформление документации;
- Использование в работе новых, передовых технологий;
- Участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- Участие и победы в конкурсах различного уровня;
- Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

Для воспитателей:

- Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей.
- Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом.
- Организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, на участках.

- Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций.
- Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие.
- Отсутствие задолженности по родительской оплате.
- Использование в работе новых, передовых технологий.
- Участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района.
- Участие и победы в конкурсах различного уровня.
- Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости.
- Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей).
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов

Для завхоза:

- Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (складах) ДОУ.
- Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ.
- Обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ.
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.
- Качественное и своевременное оформление документации.

Для помощников воспитателей:

- Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.
- Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря.
- Участие в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности детского сада.
- Отсутствие случаев травматизма воспитанников.
- Участие в ремонте, благоустройстве территории, подготовке детского сада к зиме, и т.д.
- Качественное выполнение своих обязанностей.
- Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)

Для обслуживающего и технического персонала:

- Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.
- Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря.
- Участие в ремонте, благоустройстве территории, подготовке детского сада к зиме, и т.д.
- Качественное исполнение своих обязанностей.
- Содержание помещений и территории ДООУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.
- Оперативность выполнения заявок.
- Помощь в организации воспитательно-образовательного процесса.
- Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)

3. Показатели влияющие на уменьшение премии или лишение.

- 3.1. Размеры премии могут быть уменьшены по причине:
- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка - 10%;
 - б) нарушение сан.эпид режима - 20%;
 - в) нарушение техники безопасности, пожарной безопасности - 50%;
 - г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей - 50%;
 - д) нарушение работником педагогической этики, обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество УВР) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) - 50%;
 - ж) за халатное отношение к сохранности материально-технической базы - 50%;
 - з) за ошибки в ведении рабочей документации - 10%;
 - и) отсутствие результатов в работе с семьей:
 - наличие задолженности по оплате за питание детей в ДООУ - 20%;
 - отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация - 50%;
 - при высокой заболеваемости детей - 25%;
 - некачественное приготовлении пищи - 50%;
 - несвоевременное обеспечение сменяемости белья - 20%;
 - несвоевременное обеспечение продуктами питания - 20%;
 - к) если работником отработан не полный период.

3.2. Премия не выплачивается полностью:

- работникам МКДООУ при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде);
- при наличии не снятого дисциплинарного взыскания;

- при отсутствии работника на работе в течение всего периода (больничный, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком и др.);

- при наличии детского травматизма по вине работника;

- совместителям.