
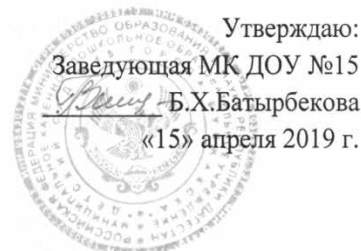


Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 3.3.Муртузова



Утверждаю:
Заведующая МК ДОУ №15
Б.Х.Батырбекова
«15» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 города Буйнакск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании работников (далее – Положение) вводится в МК ДОУ «Детский сад №15 города Буйнакск» (далее – учреждение) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников учреждения.

1.2. Положение разработано на основании:

- Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001г.;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Коллективного договора учреждения,
- Устава учреждения.

1.3. Положение разрабатывается администрацией учреждения и принимается на общем собрании трудового коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием совета трудового коллектива и принимаются на его заседании.

Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, а также в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.2. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.3. Работникам учреждения премия не выплачивается, если имелись дисциплинарные взыскания, в связи с замечаниями вышестоящих и проверяющих организаций, нарушений трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.

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

2.5. Размер премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

2.6. Премирование работников производится единовременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работника за месяц, квартал, год либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.7. Ежемесячное, ежеквартальное, годовое премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по учреждению, в котором указываются размеры ежемесячных, ежеквартальных, годовых премий по каждому работнику.

2.8. Единовременное премирование производится на основании приказа по учреждению, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Единовременное премирование работников учреждения производится в следующих случаях:

- по итогам подготовки учреждения к новому учебному году;
- по итогам проведения открытых мероприятий на город, республику;
- по итогам учебного года;
- к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

3.2. Основными показателями, учитываемыми при премировании работников:

3.2.1. Для старшего воспитателя:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов учреждения;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации ;
- 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;
- Победу в городских и краевых конкурсах;
- Представление опыта работы учреждения, педагогов учреждения на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж учреждению;
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.2.1. 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-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 учреждения и города;
- победа в городских и внутрисадовых конкурсах;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.2.1. 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;
- 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 учреждения и города;
- победа в городских и внутрисадовых конкурсах;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.2.1. Заведующий хозяйством

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории учреждения;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.2.1. Для младших 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 учреждения;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;
- участие в ремонте, подготовке учреждения к зиме и т.д.
- качественное выполнение своих обязанностей.

3.2.1. 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, подготовке учреждения к зиме и т.д.
- качественное исполнение своих обязанностей;
- содержание помещений и территории учреждения, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации воспитательно-образовательного процесса;
- участие в общих мероприятиях учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

3.2.7. Заведующему учреждения премия выплачивается на основании приказа по отделу образования.

3.3. Единовременное премирование работников производится:

3.3.1. при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива Детского сада (празднование Дня дошкольного работника, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея учреждения, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет), работники, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию;

3.3.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

3.3.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.3.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати.

3.3.5. Работники учреждений могут быть премированы:

а) в случае поощрения:

Правительством Республики Дагестан - в размере до 10000 рублей;

Главой Республики Дагестан - в размере 15000 рублей;

Правительством Российской Федерации - в размере 15000 рублей;

Президентом Российской Федерации - в размере 20000 рублей.

б) при награждении:

орденами и медалями Российской Федерации - в размере 20000 рублей;

ведомственными наградами:

Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) - в размере до 10000 рублей;

Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан - в размере до 5000 рублей;

Приложение 1 к положению о премировании работников

Положение о Почётной грамоте Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 г. Буйнакск»

1. Почётная грамота МКДОУ «Детский сад №15» является формой поощрения и стимулирования труда работника учреждения за:
 - заслуги и достижения в образовании, воспитании, управленческой деятельности;
 - охране здоровья и защите прав воспитанников;
 - многолетнюю добросовестную, плодотворную работу;
 - благотворительную деятельность.
2. Ходатайство о предоставлении к награждению Почётной грамотой принимается коллегиальным органом учреждения (Советом учреждения, педагогическим советом, собранием трудового коллектива), которое должно содержать конкретные заслуги работника в педагогической, воспитательной, методической, организационной и других сферах деятельности за последние три года не позднее чем за две недели до предстоящего вручения.
3. Почётная грамота представляет собой художественно оформленный бланк, формата А4, с подписью «Почётная грамота»
4. Награждение Почётной грамотой производится на основании приказа заведующего.
5. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке.
6. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.
7. Учреждению рекомендуется премировать награждённого за счёт средств фонда оплаты труда или внебюджетных средств учреждения.
8. Лица, награждённые Почётной грамотой, могут представляться к награждению Почётной грамотой не ранее чем через 3 года после предыдущего.

Приложение 2 к Положению о премировании работников

Положение о Благодарности Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 г. Буйнакск»

1. Благодарность МК ДОУ «Детский сад №15» является формой поощрения и стимулирования труда работников учреждения.

2. Благодарность объявляется работникам учреждения за конкретные мероприятия, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий (конкурсы, смотры, выставки и т.д.), организуемых по поручению Управления образования г. Буйнакск, учреждений культуры и спорта г. Буйнакск, учреждениями дополнительного образования г. Буйнакск или организуемых внутри учреждения;
- выполнением на высоком уровне адресных поручений заведующего и заместителей заведующего;
- успехами в трудовой, учебной, воспитательной и административной деятельности.

3. Благодарность может быть объявлена работникам учреждения за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, указанных в п.2.

4. Ходатайство об объявлении Благодарности, в котором отражается непосредственный вклад работника (сотрудника) или его конкретное участие в проведении указанного мероприятия, освещаются его успехи и достижения в труде, представляется – коллегиальным органом учреждения (Советом учреждения, педагогическим советом, собранием трудового коллектива) заведующего.

5. Благодарность объявляется приказом заведующего МКДОУ.

6. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.