

ПРИНЯТО:

на собрании трудового коллектива
МБДОУ д/с №2

Председатель ТК

 Т.В.Немова

протокол № 2 от 28.10.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с №2

 Землякова С.И.
приказ № 24/1 от 28.10.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании по итогам работы
работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №2 «Ягодка»
города Новошахтинска с 01 января 2022 года

1. Общие положения:

1.1. Положение о премиальных выплатах по итогам работы (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 города Новошахтинска (далее МБДОУ д/с №2) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- постановление Администрации города Новошахтинска от 28.10.2021 № 1153 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных и прочих учреждений города Новошахтинска, подведомственных Управлению образования Администрации города».
- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада №2 «Ягодка» города Новошахтинска, утвержденное приказом № 241 от 28.10.2021 года.

1.3. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с настоящим Положением.

1.3.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципальной организации;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

1.3.2. Премирование заведующего производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Премирование работников осуществляется на основании приказа заведующего.

1.4. Целью данного Положения является определение условий премирования работников, в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Положение дифференцирует размеры премиальных выплат в зависимости от объема и качества выполнения работ.

1.6. Премирование работников осуществляется по решению Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия) и заведующего в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Конкретный размер премий устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере.

2. Перечень премиальных выплат сотрудникам МБДОУ д/с № 2

2.1. Педагогическим работникам за:

2.1.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде:

- умело соотносит и координирует собственное планирование с общей программой развития и планами ДОО;

- ориентируется в научно — педагогических вопросах по воспитанию, обучению и развитию детей. Разрабатывает инновационные приемы в работе с детьми.

- самостоятельно разрабатывает программу своего профессионального роста и самообразования и осуществляет необходимую корректировку педагогической деятельности на основе анализа;

- личный вклад в организацию предметно-развивающей среды, территории участка ДОУ;

- применение на практике положений дошкольной педагогики, психологии и педиатрии;

- качественное проведение консультаций, тренингов направленных на повышение социально — психологической компетенции педагогических работников и родителей.

2.1.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:

- участие в мероприятиях (праздники, досуги, фестивали, спектакли и т. д.), изготовление костюмов, атрибутов, декораций;

- имеется система индивидуальной работы с молодыми специалистами;

- коррекционная работа с воспитанниками, имеющими нарушения физического развития.

2.1.3. Соблюдение исполнительской дисциплины.

2.2. Техническому и обслуживающему персоналу за:

2.2.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:

- санитарное состояние групп, помещений, участков, пищеблока, территории МБДОУ;

- обеспечение сохранности закрепленных объектов;

- самостоятельный ремонт оборудования и инвентаря,

- соблюдение требований СанПиНа,

- соблюдение санитарных норм по приготовлению пищи.

2.2.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:

- участие в утренниках, развлечениях МБДОУ, оформление декораций, изготовление костюмов, атрибутов, исполнение ролей; эстетическое оформление блюд.

2.2.3. Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий:

- ремонтные работы в группах, в помещении пищеблока, в здании, на территории.

2.2.4. Соблюдение исполнительской дисциплины.

2.3. Заведующему хозяйством за

2.3.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:

- подготовка к отопительному сезону (бесперебойные работы системы отопления, заблаговременный ремонт системы отопления);
- подготовка к новому учебному году;
- ремонтные работы в группах, в здании, на территории МБДОУ;
- исполнение мероприятий по экономии натуральных норм по теплу, энерго и водо ресурсам.

2.3.2. Соблюдение исполнительской дисциплины.

2.4. Финансовая служба за :

- выполнение особо важных работ и мероприятий (объем, напряженность, качество, оперативность) — квартальная, годовая отчетность;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ — сайт ГМУ.
- соблюдение исполнительской дисциплины

3. Порядок установления премиальных выплат:

3.1. Премииальные выплаты по персональному списку сотрудников выплачиваются на основании протокола (решения) комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и приказа заведующего МБДОУ д/с №2.

4. Условия и порядок изменения премиальных выплат:

4.1. Размеры выплат могут быть изменены или отменены при наличии дисциплинарного взыскания.

5. Источник финансирования:

5.1. Премииальные выплаты осуществляются за счет средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.