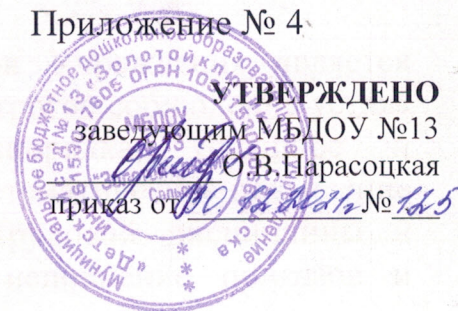


ПРИНЯТО

Общим собранием
работников МБДОУ №13
«Золотой ключик» г.Сальска
протокол
от 29.12.2021 № 2

СОГЛАСОВАНО

профсоюзным комитетом
МБДОУ №13 «Золотой
ключик» г.Сальска
председатель
В.В.Телепнева
29.12 2021г.



УТВЕРЖДЕНО

заведующим МБДОУ №13
О.В.Парасоцкая
приказ от 29.12.2021 № 125

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников МБДОУ №13 «Золотой ключик» г.Сальска

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБДОУ №13 «Золотой ключик» г.Сальска разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области», Устава образовательного учреждения, Коллективного трудового договора, постановления Администрации Сальского района от 17.11.2021г. № 1496 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Сальского района», вводится с целью заинтересованности работников в улучшении качества образовательного процесса, развития творчества и инициативы.

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения и утверждается приказом заведующего по согласованию с профсоюзной организацией МБДОУ №13 «Золотой ключик» г.Сальска (далее по тексту – учреждение). Приказ заведующего доводится до сведения всех работников образовательного Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего трудового собрания работников образовательного Учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом заведующего. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Раздел 2. Порядок установления и условия выплаты премий
работникам Учреждения**

2.1. Установление премирования работников Учреждения решает следующие задачи:

поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;

мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;

повышение качества результатов работы сотрудников;
поощрение за выполненную работу.

2.2. Основанием для премирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя Учреждения.

2.3. Работникам Учреждения выплачиваются премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда, на выплату которых предусматриваются средства до 5 % от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 % - на премирование руководителя Учреждения в пределах общей суммы средств на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

2.4. 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 учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

2.5. Премирование руководителя Учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (управлением образования Сальского района), с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

2.6. Перечень показателей, за которые может осуществляться премирование работников МБДОУ №13 «Золотой ключик» г.Сальска по итогам за определенный период (месяц, квартал, год):

участие в муниципальных, региональных и федеральных программах;

соблюдение режима работы, связанного с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

достижения воспитанников (участие воспитанников в мероприятиях всех уровней);

качественная подготовка Учреждения к началу учебного года;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда ;

творческий подход в озеленении территории детского сада, в оформлении участков;

подготовка, участие, проведение общегородских мероприятий ;

использование здоровьесберегающих технологий;

организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения ;

высокий уровень исполнительской дисциплины;

снижение заболеваемости детей в группе, учреждении ;

высокий уровень работы с родителями ;

своевременность, полнота и качество подготовки документации и отчетов;

участие работников Учреждения в образовательных интернет-конкурсах ;

получение благодарственных писем, грамот, наград от вышестоящей организации ;

наставничество;

за работу с детьми раннего возраста;

по результатам работы за год.

2.7. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

2.8. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.9. Определение размеров премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого управлением образования Сальского района, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

2.11. Начисление премий осуществляется за фактически отработанное время. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном и административных отпусках, за время нахождения в служебной командировке, а также за дни временной нетрудоспособности.

2.12. В случае привлечения работников Учреждения к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчётный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются.