

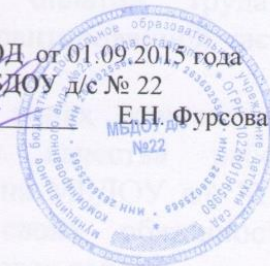
Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 24.08.2015г. № 628-ОД

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
МБДОУ д/с № 22
протокол № 1 от 28 августа 2015 г.



СОГЛАСОВАНО
Профсоюз работников
МБДОУ детского сада
комбинированного
вида № 22
г. Ставрополя
В.И. Брилёва В.И. Брилёва

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1-ОД от 01.09.2015 года
Заведующий МБДОУ д/с № 22
Е.Н. Фурсова Е.Н. Фурсова



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании, выплате материальной помощи и разового поощрения работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 города Ставрополя

Настоящее Положение о премировании, выплате материальной помощи и разового поощрения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 города Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации; Трудовым Кодексом Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 города Ставрополя (далее – МБДОУ д/с № 22), Коллективным договором МБДОУ д/с № 22 и другими нормативно-правовыми актами РФ.

Настоящее Положение разработано в целях установления единых условий и порядка премирования, выплаты материальной помощи и разового поощрения работников МБДОУ д/с № 22.

Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на внешних совместителей.

Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника, повышения уровня

исполнительской дисциплины, повышения эффективности служебной деятельности.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, принимаются на заседание Общего собрания Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1. Премирование

1.1. Общие положения

1.1.1. Премирование производится из экономии фонда оплаты труда образовавшейся между фондом оплаты труда работников, утвержденным на отчетный период, и фактически выплаченной оплатой труда в соответствующем отчетном периоде, и не являются гарантированной частью оплаты труда.

1.1.2. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческого подхода к решению задач, возложенных на МБДОУ д/с № 22, своевременного и добросовестного исполнения своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

1.1.3. В ДОУ применяется коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период и индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов.

1.1.4. Размер премии работников МБДОУ д/с № 22 максимальными размерами не ограничивается.

1.2. Показатели премиальных выплат

1.2.1. Фонд экономии заработной платы допускается использовать на премирование в следующих случаях:

- по итогам месяца;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за полугодие;
- по итогам работы за девять месяцев;
- по итогам учебного года;
- по итогам календарного года;
- по итогам конкретных мероприятий;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- разовая премия, при условии выполнения показателей работы.

1.2.2. При принятии решения о премировании работника учитываются следующие показатели его работы, а также работы МБДОУ д/с № 22 в целом:

- активное участие в методических, общественных и других массовых мероприятиях, субботниках проводимых в учреждении;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий администрации учреждения;

- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности, а так же представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег города и участие в других мероприятиях ДООУ по распространению опыта работы;
- победа или получение призовых мест воспитанниками или работниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в ДООУ, так и за его пределами;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно - образовательного процесса ДООУ (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
- проявление творчества, инициативы;
- образцовая организация детского питания;
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
- активное участие в детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а так же улучшению условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- своевременное, качественное и образцовое оформление и представление отчетной документации;
- соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, поручений руководителя и Учредителя, а также других различных запросов иных организаций;
- высокие показатели качества образовательной деятельности по результатам учебного года;
- качественная подготовка ДООУ к новому учебному году.

1.2.3. Размер премиальных выплат определяется в зависимости от:

- личного вклада работника МБДОУ д/с № 22 в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на МБДОУ д/с № 22;
- степени сложности выполнения работниками заданий, достигнутых результатов;
- оперативности и профессионализма работников в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, выполнении поручений руководителя.

1.3. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или её лишение

1.3.1. Размер премии уменьшается или не выплачивается в соответствии с перечнем производственных упущений.

1.3.2. Полное лишение или частичная выплата премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии - лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

1.3.3. Премияльное вознаграждение уменьшается или не выплачивается при допущении работником следующих производственных упущений:

- нарушение работником педагогической этики;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение санитарно – эпидемического режима;
- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение должностной инструкции;
- невыполнение плана мероприятий в установленные сроки;
- несоблюдение сроков документооборота;
- занятие в рабочее время деятельностью, не входящей в должностные обязанности;
- несвоевременное предоставление информации по запросу руководителя;
- несвоевременное предоставление ответов по обращению граждан;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей;
- наличие детского травматизма по вине работника;
- халатные отношения к сохранности материально-технической базы;
- грубые ошибки в ведении рабочей документации;
- некачественное приготовление пищи;
- разглашение информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей;
- несоблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности;
- наличие предписаний органов госнадзора;
- причинение материального вреда муниципальному имуществу учреждения;
- совершение прогула (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительной причины);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

1.4. Порядок премирования работников (за исключением заведующего)

1.4.1. Премия выплачивается в полном размере работникам, проработавшим целый месяц. Работники, проработавшие полный месяц и уволившиеся до момента выплаты премии, имеют право на получение премии.

1.4.2. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и по другим уважительным причинам, предусмотренным законодательством, премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

1.4.3. Работникам, принятым с испытательным сроком и не владеющим профессиональными навыками, за период испытательного срока премии не выплачиваются.

1.4.4. Выплата премий работникам осуществляется с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде, а также в фиксированном размере, установленным приказом руководителя.

1.4.5. Все случаи уменьшения размера премии или её лишения рассматриваются руководителем ДОУ в индивидуальном порядке в каждом случае.

1.4.6. Решение о выплате премий и их размере работникам МБДОУ д/с № 22 принимается заведующим, по согласованию с профсоюзным комитетом. Все премии выплачиваются на основании приказа заведующего ДОУ.

1.4.7. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда, размер устанавливается руководителем и выплачивается на основании приказа.

1.4.8. Споры, возникающие при выплате премий, рассматриваются руководителем и профсоюзным комитетом в индивидуальном порядке в каждом случае.

1.5. Порядок премирования заведующего

1.5.1. Решение о выплате премии и ее размере заведующему МБДОУ д/с № 22 принимается Учредителем и оформляется приказом комитета образования администрации города Ставрополя.

1.5.2. Заведующий МБДОУ д/с № 22 премируется в зависимости от результатов его работы, работы МБДОУ д/с № 22 в целом и на основании анализа информации об эффективности деятельности с учетом показателей, указанных в Положении об оплате труда руководителей подведомственных муниципальных учреждений города Ставрополя.

1.5.3. Премии, предусмотренные настоящим Положением об оплате труда руководителей подведомственных муниципальных учреждений города Ставрополя, начисляются на должностной оклад.

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников МБДОУ д/с № 22.

2.2. В пределах утвержденного фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, восстановлением после длительной болезни, нуждаемости в лечении в связи с несчастным случаем и т.п. на основании медицинского заключения – от 2000 рублей до одного оклада;
- в связи с утратой или повреждением имущества при возникновении чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.) на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – 2000 рублей;
- смерти самого работника или близких родственников, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство – 3000 рублей;
- при рождении ребёнка, на основании копии свидетельства о рождении – 1000 рублей;
- при регистрации брака, на основании копии свидетельства о регистрации брака – 1000 рублей;
- в иных случаях.

2.3. Оказание материальной помощи осуществляется с учетом расчета экономии фонда оплаты труда, на основании письменного заявления работника, предоставления подтверждающих документов. В случае смерти работника на основании заявления родственников, одному из членов его семьи по заявлению на имя заведующего МБДОУ д/с № 22 на основании копии справки о смерти и документов, подтверждающих родство и перенесенные затраты на погребение.

2.4. Размер материальной помощи не может превышать 35 процентов имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на дату обращения.

2.5. Количество выплат материальной помощи ограничено размером экономии фонда оплаты труда.

2.6. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Порядок выплаты разового поощрения

3.1. Работникам за безупречную и эффективную работу может производиться выплата разовых поощрений:

- при награждении орденами и медалями Российской Федерации, знаками отличия Российской Федерации, знаками особого отличия, присвоением почетных званий Российской Федерации в области образования, поощрением Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации – 3000 рублей;

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Думы Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края, главы города Ставрополя, Думы города Ставрополя, администрации города Ставрополя, комитета образования администрации города Ставрополя, главы района города Ставрополя – от 500 до 1000 рублей;
- при выходе сотрудника на пенсию – от одного должностного оклада.
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55 и 60 лет) – от одного должностного оклада.

3.2. Выплата разового поощрения производится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 22 и наличия экономии фонда оплаты труда.

4. Заключительные положения

4.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению Общего собрания Учреждения, согласовываются с председателем профсоюзного комитета и утверждаются приказом заведующего.

4.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

4.3. Контроль использования фонда премирования возлагается на главного бухгалтера.

4.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.