

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад №71»

Утверждаю:

Зав. МБДОУ «Детский сад №71»

_____ Г.С.Пискарева

Приказ № 28

от « 18 » декабря 2013 г.

Принято:

На заседании Совета педагогов
Председатель Совета педагогов
МБДОУ «Детский сад №71»

_____ М.В.Захарова

Протокол № 6 от

« 18 » декабря 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 71»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 71» (далее Учреждение) в соответствии с ТК РФ, с Законом «Об образовании», согласно Устава Учреждения, Коллективного договора, ПВТР Учреждения, Положения о новой системе оплаты труда работников» с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников Учреждения.
- 1.2. Премирование осуществляется из фонда оплаты труда и фонда стимулирования.
- 1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения, принятых на работу на условиях трудового договора, согласно приказа, проработавших в учреждении не менее 6 месяцев.
- 1.4. Премии к должностным окладам работников ДОУ утверждается приказом заведующего.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом педагогов и принимаются на его заседании.

1.6. Работники должны знать, что премиальные выплаты зависят от дополнительных, а не от нормативных усилий.

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

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ.

2.1. Единовременное премирование работников Учреждения производится на основании приказа заведующего Учреждением.

2.2. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие виды поощрения работников:

- награждение почетной грамотой;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении почетной грамотой управления образования администрации города Иванова;
- ходатайства о награждении Благодарностью Департамента образования Ивановской области;
- ходатайства о награждении почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник образования РФ».

2.3. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении при наличии средств могут выплачиваться премии:

- к праздничным и юбилейным датам;
- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты труда;
- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- иное.

2.4. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена доплата и надбавка;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

2.5. Максимальным размером указанные премии не ограничены.

2.6. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий Учреждением, он же согласовывает его с Советом педагогов Учреждения.

2.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий Учреждением оформляет приказом.

3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ И РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

3.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда и фонда стимулирования.

3.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- ❖ длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- ❖ тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие непредвиденные обстоятельства) смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

3.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере согласуется с Советом педагогов Учреждения и принимается заведующим Учреждением.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

4.1. Настоящее положение может быть отменено только приказом заведующего Учреждением по согласованию Советом педагогов Учреждения.