

**Принято:**

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

Захарова М.В.Захарова

Протокол № 6 от  
« 18 » декабря 2013г.

**Утверждаю:**

Зав .МБДОУ «Детский сад №71»

Г.С.Пискарева

Приказ № 28

от « 18 » декабря 2013 г.

**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.