

**Приложение № 7
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад «Соколенок»
_____ Г.А. Маликова

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад «Соколенок»
_____ Н.К. Алиева
Приказ № 5 от 31.08.2023г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад «Соколенок»
Протокол № 1 от 04.09.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МКДОУ «Детский сад «Соколенок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение водится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников МКДОУ «Детский сад «Соколенок» (далее – ДОУ) в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально - технической базы, повышения качества учебно - воспитательного процесса, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.2. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников учреждения за выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам единовременных денежных сумм сверх размера заработной платы в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и компенсационные выплаты, производимые работникам в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных.

1.5. Установление заработной платы работников муниципального образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к минимальным должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции образовательного учреждения, которое должно

обеспечить минимальный размер оплаты труда, не ниже установленного на федеральном уровне.

2. Критерии оценки труда работников

2.1. Основанием для премирования служат критерии, принятые в согласовании с профкомом МКДОУ педагогических работников:

- Подведение итогов воспитательно - образовательной работы;
- Проведение «открытых» мероприятий;
- Активное участие в методической работе;
- Внедрение новых форм и методов обучения;
- Укрепление учебно - материальной базы;
- Сохранность имущества;
- Результаты смотров, конкурсов, аттестации;
- Активная работа профкома в поддержке творческой инициативы работников.

2.2. Премии могут выплачиваться работникам административных и хозяйственных служб:

- За высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДОУ, участие в подготовке и проведении выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;
- Качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

3. Порядок установления премий

3.1. Премии работникам ДОУ устанавливаются с учетом мнения профкома по приказу заведующего в пределах фонда стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки труда работников.

3.2. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Премии начисляются за фактически отработанное время.

3.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.5. Сотрудники учреждения могут премироваться:

- В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными юбилейными датами (50, 55, 60 - ление);
- В связи с уходом на пенсию, по итогам работы за учебный или календарный год (для сотрудников, проработавших в ДОУ не менее трёх месяцев).

3.6. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений,

перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения ОУ представляет заведующему ДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

3.7. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующей ДОУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.8. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при наличии:

- Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- Невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- В случаях травматизма;
- Обоснованных жалоб, претензий, рекламаций со стороны родителей;
- Порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- Совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.9. Лишение премии полностью или частично производится за расчётный период, в котором имело место нарушение.

3.10. Размеры и порядок выплат премий заведующему МКДОУ устанавливаются учредителем.

4. Источники для премирования сотрудников

4.1. Денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. Денежные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

5. Срок действия данного положения

5.1. Срок действия данного положения не ограничен.

6. Заключительные положения

6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

6.2. Премии, предусмотренные пунктом 3.5. не учитываются при исчислении средней заработной платы.

6.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения МКДОУ «Детский сад «Соколенок».