

Учено
мнение выборного органа первичной
профсоюзной организации
СОГЛАСОВАНО
на заседании профсоюзного комитета,
протокол от 20 февраля 2023г. № 4
на заседании Управляющего совета
протокол от 21 февраля 2023 г. №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №48 «Журавлик»
от 22 февраля 2023 №63



ПРИНЯТО
на заседании общего собрания работников
протокол от 22 февраля 2023 №2

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 48 «Журавлик»
города Новочебоксарска Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 48 «Журавлик» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, примерным Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений города Новочебоксарска Чувашской Республики, занятых в сфере образования, утвержденным постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11.10.2013 № 486, с изменениям и дополнениями от 03.12.2014, 18.08.2015, 15.11.2016, 28.06.2017, 26.03.2018, 25.11.2019, 06.10.2020, 15.10.2022, 10.02.2023

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 48 «Журавлик» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее Учреждение), занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты премий работникам Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, год; за выполнение особо важных и ответственных работ; в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

1.4. Премирование осуществляется на основе оценки руководителем Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и должностных обязанностей.

1.5. С целью обеспечения прозрачности порядка, условий и критериев премиальных выплат решение о премировании работников Учреждения руководитель согласовывает с органом общественного самоуправления и профсоюзным комитетом Учреждения. Вопрос о премировании работников Учреждения обсуждается на заседании рабочей комиссии Учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.6. Премирование осуществляется при условии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

2. Виды премий, условия и показатели премирования

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения:

2.2.1. по итогам работы за месяц, квартал, год.

2.2.2. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

2.2.3. за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.3. Основными условиями премирования являются:

- творческий подход к выполнению функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, четкое своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

- активное участие в общественной жизни Учреждения;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- плановая работа по укреплению здоровья воспитанников;

- участие в инновационной деятельности;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников;

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.4. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год

2.4.1. педагогическим работникам: выплачиваются за высокие достижения в труде; выполнение дополнительных работ; активное участие в разработке и реализации проектов; разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение воспитательно-образовательного процесса; активное участие в общественной жизни Учреждения и города; высокую результативность педагогического процесса; победы в профессиональных конкурсах; наличие достижений воспитанников в интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсах; соревнованиях, планомерную работу по повышению имиджа учреждения.

2.4.2. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу: за высокую организацию обеспечения санитарного состояния помещений; высокую организацию сохранности материальных ценностей; активное участие в общественной жизни Учреждения и города.

2.4.3. Административно-хозяйственному персоналу: за выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; привлечение дополнительных источников финансирования деятельности Учреждения; организацию заключения договоров и получения грантов; организацию работ по реализации проектов, а так же непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию проектов; за экономию материалов; улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности (по результатам проведенных государственными органами проверок), своевременное выполнение предписаний надзорных и проверяющих органов; своевременное предоставления отчетности.

2.5. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;

- устранении последствий аварий;

- подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного, спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-

практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

3. Размер премий

3.1. Расходы на выплату премий работникам Учреждения осуществляются за счет общего фонда оплаты труда за счет бюджетных средств, а так же и из внебюджетных источников.

3.2. Размер разовых (единовременных) премий определяется для каждого работника заведующим Учреждения в соответствии с личным вкладом каждого работника в решении уставных задач и достижение Учреждением показателей работы с участием членом рабочей комиссии Учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее Комиссия) на заседании Комиссии.

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

3.4. Премияльные выплаты устанавливаются в абсолютном значении.

4. Порядок премирования

4.1. Основанием для выплаты премий является приказ заведующего Учреждения о премировании с указанием основания для премирования и размера премии. В приказе указывается вид премии, список сотрудников, которым начислена премия (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность). Приказ издается после обсуждения вопроса премирования на заседании Комиссии.

4.2. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, год за фактически отработанное время при условии экономии фонда оплаты труда.

4.3. Премирование работников учреждения, проработавших неполный месяц, квартал, год, и уволенных в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, производится пропорционально отработанному времени.

4.4. Работникам Учреждения, уволенным с работы по другим основаниям до окончания месяца, квартала, года премия по итогам работы не выплачивается.

4.5. При премировании по итогам работы за год, работникам, проработавшим неполный год, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.6. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений премия не устанавливается или уменьшается ее размер. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего Учреждением с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.7. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения инструкций, Положений, требований охраны труда и техники безопасности;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Учреждения;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- не обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.8. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.9. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий Учреждением, он же согласовывает его с органом общественного самоуправления и с профсоюзным комитетом Учреждения.

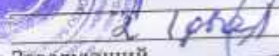
4.10. Руководителю премиальные выплаты производятся по решению администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики с учетом достижения, установленных показателей эффективности деятельности Учреждения.

5. Заключительные положения

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

5.2. В соответствии со ст. 255 Налогового кодекса Российской Федерации расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

В Положении о премировании
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 48 «Журавлик»
города Новочебоксарска Чувашской
Республики прошито пронумеровано и
скреплено печатью

 листов(а).
Заведующий Д.И. Степанова
« 22 » февраля 20 23 г.