

Принято на общем
Собрании трудового
Коллектива
От «18» 05 2011г.

Утверждено
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 108»
И.Б. Гордеева
«18» мая 2011г.



Положение о материальных поощрениях и материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 108»

г. Рязань 2011 год

I. Общие положения

I. 1. Настоящее Положение о премировании сотрудников МБДОУ «Детский сад № 108» (далее по тексту – Положение) вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников, развитию творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально - технической базы, повышения качества образовательного процесса, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

I. 2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в МБДОУ «Детский сад № 108» (далее ДОУ).

I. 3. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

I. 4. Настоящее положение о премировании разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 01.02.2002 (ст. 144-154; 282-288; 333);
- Законом РФ «Об образовании» (ст. 32, 43,54);
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- Положением об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани от 29.11.2010 № 604-1.
- Уставом ДОУ.

I. 5. Положение разработано администрацией ДОУ, выносится на обсуждение на общем собрании трудового коллектива, и утверждается приказом руководителя.

I. 6. В Положение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения вносятся после утверждения в виде приложения.

I. 7. Материальное поощрение и материальная помощь сотрудникам МБДОУ могут производиться из экономии средств направленных на оплату труда.

II Условия выдачи материального поощрения и материальной помощи.

II. 1. Материальное поощрение может быть выплачено:

- II. 1.1. За высокие достижения в труде.
- II. 1.2. За работу без больничного листа в течение учебного года (к отпуску).
- II. 1.3. За добросовестный труд к юбилейным датам и праздничным дням.
- II. 1.4. За активное участие в общественной жизни.
- II. 1.5. В связи с выходом на пенсию (за исключением льготной) при наличии стажа работы в МДОУ не менее 5 лет.
- II. 1.6. К юбилейным датам и дню рождения, годовщине трудовой деятельности (50- летию, 55- летию).
- II. 1.7. За выполнение работы не входящий в круг основных обязанностей работника.
- II. 1.8. За успешное и качественное выполнение планов работ и заданий.
- II. 1.9. За перевыполнение дето дней.
- II. 1.10. Руководителю образовательного учреждения могут выплачиваться премии в пределах средств, направляемых на оплату труда:
 - 1) за эффективную работу по повышению качества образования, создание оптимальных условий для осуществления образовательного и воспитательного процессов по итогам учебного года (календарного года, полугодий);
 - 2) за выполнение особо сложных и важных заданий администрации города Рязани (успешную организацию и проведение областных и городских мероприятий: конкурсов, фестивалей, выставок, олимпиад, круглых столов и т.д.);
 - 3) к праздничным датам: Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню знаний, Дню учителя.
 - 4)

II. 2. Материальная помощь может быть выплачена:

- II. 2.1. При стихийных бедствиях и несчастных случаях (кража, пожар ит.д.)
- II. 2.2. В целях социальной поддержки остро нуждающихся.
- II. 2.3. В случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения потраченных средств на лечение.
- II. 2.4. В случае смерти близких родственников.
- II. 2.5. Руководителю образовательного учреждения оказывается материальная помощь в размере 7000 (Семь тысяч) рублей в следующих случаях:
 - в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск;
 - в связи с продолжительной болезнью и дорогостоящим лечением;
 - в связи со смертью близкого родственника на пенсию, на лечение и других чрезвычайных обстоятельствах, при наличии средств, по распоряжению учредителя.

III Порядок осуществления выплат.

III. 1. Порядок выдачи материального поощрения:

- III.1.1. Решение о размере материального поощрения и источника финансирования определяется комиссией по распределению премий, формируемой заведующей детского сада и утвержденной ее приказом по учреждению.
- III.1.2. Определение размера материального поощрения производится с учетом достигнутых результатов, их социальной значимости и интенсивности труда сотрудников детского сада, опираясь на критерии оценки труда сотрудников.
- III.1.3. Предложение о размере премирования вносят: руководитель МДОУ, главный бухгалтер, комиссия по распределению премий. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующая детским садом и оформляет приказом.
- III.1.4. Поощрение оформляется приказом МДОУ заведующей, в котором:
- отражаются заслуги поощряемого лица;
 - указываются вид и размер поощрения.
- III.1.5. Премии предельными размерами и количеством в течение года не ограничены и определяются результатами труда, и наличием соответствующих средств.
- III.1.6. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с учебой, болезнью, переездом, переводом на другую работу и должность, уходом на пенсию, уволенных по сокращению штатов и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.
- III.1.7. Премирование заведующей производится по представлению и решению комиссии по распределению премий.
- III.1.8. Начисление премиальных выплат производится бухгалтерией на основании приказа заведующей детского сада.
- III.1.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания работник не поощряется, премии не выплачиваются, своеобразной мерой его поощрения является досрочное снятие дисциплинарного взыскания.
- III.1.10. Премии по настоящему Положению выплачиваются независимо от других материальных вознаграждений.

III. 2. Порядок выплаты материальной помощи.

- III. 2.1. Материальная помощь выплачивается на основании решения руководителя детского сада и оформляется его приказом.
- III. 2.2. Количество оказанной материальной помощи в течение года не ограничено и определяется материальным положением работника, наличием соответствующих средств, и производится по письменному заявлению с указанием конкретного положения, в котором находится проситель.

IV Критерии оценки труда работников.

IV. 1. При становлении надбавок, определении размера премии работникам детского сада используются следующие критерии оценки их труда:

- IV. 1.1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- IV. 1.2. Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами.
- IV. 1.3. Успешное выполнение годовых показателей, вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
- IV. 1.4. Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.
- IV. 1.5. Методическая работа, обогащение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ.
- IV. 1.6. Активное участие в общественной жизни образовательного учреждения.
- IV. 1.7. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, охраны труда и техники безопасности.

IV. 2. Надбавки к должностным окладам высококвалифицированным работникам за высокие достижения в труде.

- IV. 2.1. Надбавки к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных работ устанавливаются приказом заведующей образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или на выполнение конкретного объема работы, как основным работникам, так и работающим по совместительству.

IV . 2.2. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом заведующей образовательного учреждения.

IV . 2.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

IV . 2.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (квартал, год, учебный год), так и на неопределенный срок. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется комиссией учреждения по рассмотрению установления доплат и надбавок и утверждается приказом руководителя учреждения.

IV . 2.5. Доплата устанавливается в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

IV . 3. Премирование за успешное и качественное выполнение планов, работ и заданий.

IV . 3.1. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, квартал, месяц). Основание для премирования служит: подведение итогов образовательной работы, проведение мероприятий, введение новых норм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, аттестации.

IV . 3.2. Премия за перевыполнение дето дней:

- ясельные группы – более 15 человек;
- логопедические группы – более 12 человек;
- садовские группы – более 20 человек (воспитатели – 50 рублей за 1 ребенка; учитель-логопед – 50 рублей за 1 ребенка; помощник воспитателя – 30 рублей за 1 ребенка).

IV . 3.3. Премирование работников образовательного учреждения к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-летию, 55-летию), в связи с уходом на пенсию.

IV . 4. Критерии снижения или лишения выплаты надбавок и премий:

IV . 4.1. Наличие дисциплинарного взыскания.

IV . 4.2. Несоблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей.

IV . 4.3. Систематическое невыполнение требований «Программы» и методических рекомендаций во всех видах деятельности.

IV . 4.4. Нарушение трудовой дисциплины и общественного порядка, культуры поведения.

IV . 4.5. Невыполнение рекомендаций руководителя.

IV . 4.6. Нарушение техники безопасности.

IV . 4.7. Неоднократные нарушения санэпидемрежима.

IV . 4.8. Наличие докладной на сотрудника, подтвержденная в результате их рассмотрения.