

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40»
(МАДОУ «Детский сад № 40»)

390027, г. Рязань, ул. Быстрецкая, стр.16А

Телефон: _____
Сайт: <https://detvora2.ucoz.org/>
Email: ds40.ryazan@ryazan.gov.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад № 40»
Л.А. Елисеева
«21» 09 2023 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 40»
Протокол № 1 от «21» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 40»
Е.Н. Соколова
Приказ № _____ от «21» 09 2023 г.



**Положение
о премировании
работников и материальной помощи
МАДОУ «Детский сад №40»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников, развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение о премировании распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в дошкольном образовательном учреждении.

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

1.5. Положение разработано администрацией ДООУ, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2. Источник формирования премиального фонда.

2.1. Средства на премирование работников ДООУ могут выделяться администрацией учреждения из экономии средств направленных на оплату труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующих выплат, а также из средств от приносящей доход деятельности. Учреждение вправе создать стимулирующий фонд на выплаты стимулирующего характера работников в размере, не более 25% фонда оплаты труда, из которых 5% может быть направлена на премирование работников учреждения.

3. Порядок установления премий.

3.1. Премии работникам ДООУ устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с Советом по премированию, и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.2. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Советом по премированию, оформляются протоколом и приказом руководителя.

3.3. Администрация города Рязани может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера. В этих целях учреждения вправе в пределах фонда оплаты труда создать премиальный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителям в размере, не превышающем 5% фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Неиспользованные средства премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений.

Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается приказом управления образования и молодежной политики администрации города Рязани на текущий год.

3.4. Порядок и условия распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений определяются постановлением администрации города Рязани.

3.5. Премирование руководителей учреждений производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения

целевых показателей деятельности учреждений, личного вклада руководителей в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.6. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.7. Администрация ДООУ, Совет по премированию обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам ДООУ.

3.8. Премии устанавливаются на основании определенных показателей с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников.

3.9. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

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

3.11. Премии начисляются за фактически отработанное время.

3.12. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии могут выплачиваться пропорционально отработанному времени.

4. Показатели премирования:

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий,
- по итогам конкурсов, выставок: на базе ДООУ, районных, окружных, городских и всероссийских;
- за интенсивность и качество образовательного процесса

4.2. Премии могут выплачиваться:

- за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДООУ, участие в подготовке и проведении выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- за максимально-рациональную организацию труда;
- по итогам завершения финансового года;
- за образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, функциональных обязанностей;
- за образцовое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- за образцовое соблюдение Санитарных правил и норм устройства и содержания детских дошкольных учреждений;
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, окружных, городских и всероссийских;
- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;
- по итогам подготовки к новому учебному году.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам: Дню защитника отечества, Международному женскому дню, Дню знаний, Дню воспитателя и всех дошкольных

работников, Новому году, в связи с юбилеями работников или учреждения (50, 55, 60, 65, 70 - летие), в связи с уходом на пенсию в пределах фонда оплаты труда.

Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с Советом по премированию и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

5. Материальная помощь.

5.1. Материальная помощь выплачивается работникам ДООУ из экономии средств направленных на оплату труда с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях:

- длительная болезнь сотрудника
- пострадавшие от несчастных случаев
- смерть близких родственников
- рождение ребенка
- уход в очередной отпуск
- уход на пенсию по возрасту.

5.2. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы на основании письменного заявления работника, по согласованию с Советом по премированию, и по приказу руководителя ДООУ.

5.3. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается в соответствии с распоряжением администрации города Рязани на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Руководителю образовательного учреждения материальная помощь может быть оказана:

- а) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раз в текущем году;
- б) случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;
- в) в связи с юбилеем 50, 55, 60 и 65 лет в размере до одного должностного оклада.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю ДООУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа руководителя ДООУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

6.3. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при наличии:

- а) нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- в) нарушения правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- г) нарушения инструкций по охране жизни и здоровья детей
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

6.4. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем, Советом по премированию в индивидуальном порядке.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РЯЗАНИ "ДЕТСКИЙ САД № 40"**, Соколова Елена
Николаевна, заведующий

08.12.23 17:31 (MSK)

Сертификат 760C6125DEE938F0F92202305FB701E5