Согласовано:

Член горкома профсоюза работников народного образования и науки РФ городского округа город Михайловка Волгоградской области
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад «Лукоморье»
_____Л.Н.Севостьянова
«30» 07 2020 года

Утверждаю:

Директор
МБДОУ «Детский сад «Лукоморье»
_____М. В. Кучугурина
«30» 07 2020 года

Положение
о порядке премирования и материальной помощи работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лукоморье» городского округа город Михайловка Волгоградской области» (МБДОУ "Детский сад "Лукоморье")

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Лукоморье», в целях материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности, проявления инициативы при выполнении поставленных задач, повышения ответственности за порученный участок работы, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

2. Премирование и выплата материальной помощи работникам осуществляется из фонда оплаты труда, сформированного в пределах бюджетных обязательств на оплату труда, при наличии экономии фонда оплаты труда.

3. Премирование и выплата материальной помощи работникам учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения. Конкретные размеры премиального вознаграждения утверждаются:
   - для руководителей структурных подразделений – директором;
   - для остальных работников – директором, на основании представленных данных от руководителей структурных подразделений.

4. Премирование работников включает в себя:

4.1. Премия по итогам работы (за квартал, год).

4.1.1. Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов оклада (должностного оклада), премии за год - 300 процентов оклада (должностного оклада). Общий размер премий по итогам работы не может превышать 300 процентов оклада (должностного оклада) в расчете на год.

4.1.2. При премировании работников 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;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий и пр.

4.1.3. Работникам учреждения, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, а также работникам учреждений, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5-8, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия по итогам работы (за квартал, год) не выплачивается.

4.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, с целью поощрения работников учреждения за оперативность, своевременность и качественный результат труда. Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада) в расчете на год.

4.3. Единовременная премия.

Единовременная премия выплачивается работникам:
- за длительную безупречную работу;
- за большой вклад в развитие отрасли и в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет);
- при увольнении в связи с уходом на пенсию;
- в связи с награждением.

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада).

5. Руководитель имеет право снизить размер премии или не выплачивать ее вовсе, в следующих случаях:
- детский травматизм, нарушение охраны труда - до 100% включительно;
- нарушение трудовой дисциплины - до 100% включительно;
- несвоевременное прохождение медицинского осмотра - до 30% включительно;
- неправильное ведение документации - до 100% включительно;
- обоснованная жалоба родителей (законных представителей) воспитанников, поданная в письменном виде - до 100% включительно.

6. Выплата материальной помощи.

6.1. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

6.2. Размер материальной помощи работникам учреждений не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада) в расчете на год.

7. Все вопросы, неурегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством.

8. Настоящее положение действует с момента утверждения и до принятия нового положения.