СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома Заведующая МКДОУ «Д/с № 2 «Ласточка»

МКДОУ № 2 «Ласточка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Абдулмаликова П.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова С.М.

 *Рассмотрено и утверждено*  *Введено в действие* *на общем собрании трудового коллектива* *приказом заведующего № от , протокол №*

 *от*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников**

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 2 «Ласточка»**

1.Общая часть.

1.1.Настоящее положение разработано с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников ДОУ для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Ласточка» (далее -Учреждение) в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Устава Учреждения, Коллективного договора Учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения «Об оплате труда работников МКДОУ” .

1.2.Премирование осуществляется из фонда оплаты труда работников МКДОУ при условии экономии фонда оплаты труда.

1.3.Размеры премий могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

1.4.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5.Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия премирования.

2.1.Единовременное премирование работников Учреждения производится на основании приказа заведующей МКДОУ в следующих случаях:

-к праздничным и юбилейным датам;

-по итогам года;

-в связи с уходом на заслуженный отдых.

2.2.Премирование работников Учреждения проводится по итогам работы за квартал, полугодие, год при наличии средств в фонде оплаты труда.

2.3.Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие виды премирования работников:

-объявление благодарности в приказе заведующего Учреждением;

-награждение почётной грамотой Учреждения;

-внесение благодарности в трудовую книжку работника;

-награждение денежной премией.

2.4. Предложения о виде и размере премирования работников на рассмотрение комиссии вносит заведующая Учреждением, предварительно согласовав их с профсоюзным комитетом МКДОУ.

2.5.Комиссия изучает материалы, предоставленные заведующей, определяет вид и размер премирования работников.

2.6.Решение о виде и размере премирования работников заведующая Учреждением оформляет приказом.

2.7.Основными условиями премирования являются:

-строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

-неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

-качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

-отсутствие случаев травматизма воспитанников;

-отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

-отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.8. При определении размера и вида премии учитываются следующие показатели:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

-досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в воспитательно-образовательной работе в соответствующем периоде;

-высокие достижения в труде по завершении учебного года;

-участие в особо важных мероприятиях;

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

-проявление творчества, инициативы;

-выполнение особо важной для учреждения работы;

-активное участие в методических или общественных мероприятиях проводимых в МКДОУ;

-большой объём дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;

-победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами ( в районе, в городе, в республике, в стране );

-бережное отношение к имуществу Учреждения;

-снижение заболеваемости воспитанников, выполнение плана по детодням.

-организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МКДОУ;

-организацию качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

-успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения;

 -качественную подготовку и своевременное представление отчётности;

-особые заслуги работника перед учреждением.

2.9. При нарушении трудовой дисциплины (опоздания на работу, прогулы и т.д.).

неисполнении или исполнении не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива

- премия за отчётный период не выплачивается.

2.10.Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

2.11.Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчётным периодом.