**ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ**

На собрании .трудового коллектива заведующий МБДОУ

протокол № 9 «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской»

от « 27»

 декабря 2012г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.Д.Миронычева

 Приказ № 69

 от «28 » декабря 2012г

СОГЛАСОВАНО **СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профсоюзного комитета Председатель Управляющего совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д. Колесникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Данилов

«28» декабря 2012г. Протокол № 1

 от «27» декабря 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТЕ ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия выплат премии и материальной помощи сотрудникам (за исключением руководителя) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства КЧР «257» от 11.08.2010 «О введении новой системы оплаты труда работников учреждения образования Карачаево -Черкесской Республики.
3. Положение о выплате премий и материальной помощи сотрудникам Учреждения разработано с целью повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества и результативности воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, укрепления и развития материально-технической базы Учреждения.

**II. Формирование стимулирующей части фонда по выплате премий и материальной помощи**

2.1. Бюджетные средства, высвободившиеся при экономии фонда оплаты труда Учреждения в части стимулирующих выплат, направляются на выплату премий и материальной помощи, согласно Положения о выплате премий и материальной помощи сотрудникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской».

**III. Порядок и условия установления премиальных выплат.**

1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей.
2. Решение о выплате премий сотрудникам принимается на заседании Совета МБДОУ «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской» по представлению руководителя Учреждения или ходатайству руководителей подразделений, оформляется протоколом и утверждается приказом руководителя.
3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.
4. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ единовременно:
5. участие в устранении аварийной ситуации;
6. устранение причин, влекущих возникновение аварийной ситуации или чрезвычайной ситуации;
7. мероприятия по спасению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников Учреждения;
8. организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
9. организацию и проведение мероприятий по подготовке объектов к учебному году.
10. Выплата премий за интенсивность, достижение высоких показателей и качество выполняемых работ осуществляется по итогам месяца, финансового или учебного года единовременно:
11. за достижение высоких результатов воспитанников в соответствующий период;
12. за участие и занятие призовых мест воспитанниками или сотрудниками в фестивалях, конкурсах, смотрах разного уровня;
13. за высокую результативность работы и качественную работу по итогам финансового или учебного года;
14. за высокий уровень исполнительской дисциплины;
15. низкий уровень заболеваемости в среднем за год, в сравнении со средним уровнем заболеваемости по городу;
16. за участие в субботниках и озеленении территории Учреждения;
17. за эстетику оформления групповых помещений, помещений Учреждения и участков;
18. по итогам производственного контроля;
19. за активное участие в общественной жизни Учреждения, проявление инициативы и творчества при организации и проведении мероприятий, способствующих сплоченности коллектива;
20. за получение грамот и наград вышестоящих организаций
21. по результатам проведенных государственными органами проверок и по итогам решений комиссий разного уровня.
22. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам учреждения, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.
23. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией МБДОУ и выносятся на обсуждение комиссии по распределению стимулирующих выплат, премий и материальной помощи. Члены комиссии могут вносить свои предложения.
24. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий могут подводиться ежемесячно, ежеквартально, по окончании учебного года.
25. Премия начисляется работнику за фактически отработанное время и максимальными размерами не ограничивается.
26. На основании решения комиссии руководителем МБДОУ издается приказ о премировании работника (работников), в котором указывается конкретный размер премии.
27. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

IV. Порядок и условия депремирования

1. Выплата премий не производится в случаях:
2. Невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями.
3. Нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ.
4. Нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.
5. Невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации МДОУ ЦРР.
6. Наличия претензий, обоснованных жалоб родителей.
7. Нарушения санитарно-эпидемиологического режима.
8. Нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности 25%.
9. Нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей.
10. Нарушения педагогической этики.
11. Низкое качество воспитательно-образовательной работы, за невнимательное и грубое отношение к детям.

4.1.11 .Детского травматизма по вине работника.

1. Халатного отношения к сохранности материально - технической базы
2. В случае роста детской заболеваемости детей.
3. Некачественного приготовления пищи.
4. Несоблюдения выдачи нормы питания.
5. Нарушения санитарных норм правил приготовления пищи.
6. Невыполнения задач и мероприятий годового плана,
7. Совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.
8. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.
9. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

V. Порядок и условия выплаты материальной помощи

1. Решение о выплате материальной помощи сотрудникам принимается Руководителем Учреждения на основании личного заявления сотрудника, утверждается приказом руководителя.
2. Материальная помощь оказывается сотрудникам Учреждения по следующим основаниям:
3. при погребении ближайших родственников сотрудника (супруг/супруга, дети сотрудника, родители сотрудника);
4. для организации незамедлительного лечения по жизненно-важным показателям сотрудника Учреждения или его ближайших родственников (супруг/супруга, дети сотрудника, родители сотрудника).
5. Размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке, но не более одного оклада.