

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБДОУ детского сада № 12  
С. А. Пасько \_\_\_\_\_

«10» \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детского сада № 12  
И. Г. Петрова \_\_\_\_\_  
«10» \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об установлении стимулирующих выплат и премий для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 муниципального образования Крымский район**

#### **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 8 декабря 2020 года, на основе «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 12», Устава МБДОУ детского сада № 12, Коллективного договора и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников, развития 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 МБДОУ детском саду № 12 высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в МБДОУ детском саду №12 (далее ДОО).

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

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

Руководителю ДОО стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются на основании «Положения об установлении надбавок и доплат к заработной плате руководителям образовательных учреждений», принятого на Совете управления образования.

Установление стимулирующих выплат работникам осуществляется приказом заведующего и по согласованию с профсоюзным комитетом ДОО, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Пункты	Основание для стимулирования	Размер выплаты в рублях
<b>1. Административно-хозяйственный персонал: Заместитель заведующего по АХР</b>		
1.1.	За своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом игрового, технологического оборудования	До 10 000
1.2.	За своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	До 10 000
1.3.	За оперативность выполнения внутренних заявок по устранению технических неполадок, аварий	До 10 000
1.4.	За эффективность и качество выполнения управленческих решений	До 10 000
1.5.	За отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности ДООУ	До 10 000
1.6.	За обеспечение контроля по хранению, использованию и замене мягкого инвентаря	До 10 000
1.7.	За труд связанный с сезонными работами, содержание и благоустройство территории ДООУ и за ликвидацию последствий природных явлений и катаклизм	До 10 000
1.8.	За эстетическое оформление интерьера ДООУ	До 10 000
1.9.	За обеспечение контроля и организации ремонтных работ	До 10 000
1.10.	За отсутствие предписаний контролирующих органов и служб	До 10 000
1.11.	За проведение работы по экономии всех видов	До 10 000

	потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водоотведения	
1.12.	За привлечение внебюджетных средств	До 10 000
1.13.	За отсутствие замечаний по сохранности материальных ценностей	До 10 000
1.14.	За выполнение работы в системе «Меркурий» (оформление ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядок оформления сопроводительных документов на бумажных носителях).	До 10 000
1.15.	За своевременное предоставление информации в Центр занятости населения (о вакансиях, о высвобождении рабочих мест, о выполнении условий по квотированию рабочего места, о предоставлении отчетов о кадровом составе)	До 10 000
1.16.	За работу в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).	До 10 000
1.17.	Ведение электронных сведений о трудовой деятельности работников, своевременное направление сведений в Пенсионный фонд по форме СЗВ-ТД, а также выдачу сведений сотрудникам по их запросам по форме СЗВ-ТД.	До 10 000
1.18.	За выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда.	До 10 000
1.19.	За оптимизацию деятельности по подготовке учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом игрового, технологического оборудования.	До 10 000
1.20.	За увеличение объема труда (написание меню, уборка складских помещений, работа на пищеблоке).	До 10 000
<b>2. Педагогические работники:</b>		
<b>Воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по ФК, музыкальный руководитель</b>		
2.1.	За работу по формированию пакета документов на ПМПК	До 10 000
2.2.	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников (не менее 70 % от общего количества педагогов)	До 10 000
2.3.	За публикацию материалов: - авторских методических разработок; - статей; - конспектов образовательной деятельности	До 10 000
2.4.	За взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, дошкольными учреждениями, учреждениями культуры и спорта, здравоохранения, органов правопорядка	До 10 000
	За исполнительскую дисциплину (отсутствие замечаний,	До 10 000

2.5.	опозданий на работу, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса, замечаний со стороны контролирующих органов)	
2.6.	За высокий уровень организации и проведения мероприятий согласно годового плана ДОУ	До 10 000
2.7.	За интенсивность и напряженность при подготовке к мероприятиям различного уровня: - изготовление эстетически оформленных атрибутов и декораций; - пошив костюмов	До 10 000
2.8.	За реализацию методических разработок, прошедших экспертизу в ИМЦ, ИРО	До 10 000
2.9.	За эстетическое оформление предметно-развивающей среды группового помещения (кабинета). Изготовление и обновление игрового и учебного пособия (оборудования)	До 10 000
2.10.	За проведение мероприятий по укреплению здоровья детей; высокие показатели в работе по снижению заболеваемости (выполнение плана по детодням: сад – не менее 75%, ясли – не менее 70 %); использование здоровьесберегающих технологий	До 10 000
2.11.	За отсутствие замечаний при проведении проверок надзорными органами	До 10 000
2.12.	За участие в методической работе ДОУ, разработка авторских программ, внедрение новых эффективных программ, методик, форм (организации и управления учебным процессом) систематизация методических материалов	До 10 000
2.13.	За внедрение инновационных технологий в педагогический процесс и участие в инновационной деятельности (по приказу)	До 10 000
2.14.	За соблюдение норм и правил техники безопасности на рабочем месте	До 10 000
2.15.	За наставническую работу в связи с прохождением на базе ДОУ педагогической практики студентов	До 10 000
2.16.	За отсутствие задолженности по оплате за присмотр и уход детей в ДОУ	До 10 000
2.17.	За работу по индивидуальным маршрутам (в группах общеобразовательной направленности)	До 10 000
2.18.	За участие и результативность детей в спортивных, досуговых и социально значимых мероприятиях, детских конкурсах (в том числе интернет), фестивалях (при наличии сертификата, диплома)	До 10 000
2.19.	За организацию работы с молодыми педагогами (наставничество) (кроме старшего воспитателя)	До 10 000

2.20.	За работу по ПДД	До 10 000
2.21.	За выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда в ДОУ	До 10 000
2.22.	За работу с библиотечным фондом и ведение электронного каталога (в методическом кабинете).	До 10 000
2.23.	За участие в мероприятиях повышающих авторитет и имидж ДОУ (на момент их проведения, с предоставлением подтверждающего документа)	До 10 000
2.24.	За руководство, активное участие и подготовку муниципальных семинаров и методических объединений	До 10 000
2.25.	За техническую поддержку в подготовке и проведение мероприятий различного уровня (на момент их проведения)	До 10 000
2.26.	За демонстрацию педагогического мастерства (проведение взаимопросмотров, мастер-классов, семинаров)	До 10 000
2.27.	За организацию и ведение дополнительных образовательных услуг (кружковая деятельность) по программам прошедших экспертизу в ИМЦ	До 10 000
2.28.	За участие в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, семинарах-практикумах (краевого, и муниципального уровней)	До 10 000
2.29.	За особенность работы, связанной с возрастными трудностями (работа в I и II младших группах)	До 10 000
2.30.	За публикацию на сайте: - официальном сайте ДОУ; - личном сайте педагога; - в сетевых изданиях	До 10 000
2.31.	За работу с электронными системами образования (СГО, Е-услуги)	До 10 000
2.32.	За выполнение обязанностей внештатного инспектора по вопросам семьи и детства	До 10 000
2.33.	За проведение работы по защите социально-экономических, трудовых прав работников ДОУ.	До 10 000
2.34.	За труд связанный с сезонными работами, содержание и благоустройство территории ДОУ и за ликвидацию последствий природных явлений и катаклизм	До 10 000
2.35.	За отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны участников образовательного процесса и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	До 10 000
2.36.	За организацию и проведение тематических акций (внеплановых), участие в мероприятиях (всероссийского, краевого и муниципального уровня), проектах, видеороликах, флешмобах	До 10 000
	За участие в инициативной группе по выполнению	До 10 000

2.37.	оформительской работы к различным праздникам (музыкального зала, холлов, групповых помещений, территории); оформление тематических выставок	
2.38.	За проведение ремонтных работ, помещений, фасада здания и оборудования территории ДОО своими силами	До 10 000
2.39.	За изготовление учебных пособий, нестандартного оборудования, отвечающих требованиям реализуемой образовательной программы	До 10 000
2.40.	За эстетическое оформление прогулочных участков, теневых навесов, клумб и огородов	До 10 000
2.41.	За работу по ведению, обновлению и пополнению официального сайта ДОО, за регулярное размещение авторских материалов, разработок, видео и фотоматериалов	До 10 000
2.42.	За эстетическое оформление интерьера ДОО	До 10 000
2.43.	За руководство и участие в работе консультационного центра	До 10 000
2.44.	Творческий подход к решению задач с использованием активных форм работы - с детьми (проекты, занятия - сюрпризы, игры-путешествия, коллекционирование, занятия - сказки акции) и т.д.; -с родителями (лекции-семинары, мастер- класс, педагогический консилиум, КВН, мозговой штурм, обратная связь на сайте ДОО и т.д (при наличии документов)	До 10 000
2.45.	Выполнение поручений, требующих дополнительных трудозатрат. Активное участие в общественной жизни.	До 10 000
2.46.	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности (медали, грамоты, благодарности)	До 10 000
2.47.	За участие в работе районной ПМПК	До 10 000
2.48.	Личное участие в, конкурсах профессионального мастерства.	До 10 000
2.49.	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	До 10 000
2.50.	За реализацию дополнительной системы работы, с детьми по подготовке детских коллективов к участию в конкурсах, олимпиада, викторинах, выставок. Организация и проведение конкурсов среди педагогов, детей, родителей.	До 10 000
2.51.	За активное участие в работе проблемных, творческих групп ДОО и района.	До 10 000
2.52.	За проведение работы по усилению соблюдения требований безопасности образовательной среды: (санитарно-эпидемиологические требования, требования пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, дорожной безопасности.	До 10 000
2.53.	За работу не входящую в круг должностных обязанностей:	До 10 000

	инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения и активное участие в работе профсоюзного комитета ДОО, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений требующих повышенного внимания, а также работ связанных с сезонными работами по содержанию и благоустройству территории учреждения.	
2.54.	Наличие призовых мест на всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, смотрах, конкурсах и др.	До 10 000
2.55.	За наполнение Навигатора дополнительного образования образовательной организации.	До 10 000
2.56.	Уровень исполнительской дисциплины (своевременное предоставление информации, сдача отчётности, качественное ведение документации).	До 10 000
2.57.	За выполнение работы в системе «Меркурий» (оформление ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядок оформления сопроводительных документов на бумажных носителях).	До 10 000
2.58.	За работу не входящую в круг должностных обязанностей, участие в качестве актёра в детских праздниках и открытых мероприятиях.	До 10 000
2.58.	За работу в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).	До 10 000
2.59.	За увеличение объема труда (работа на пищеблоке, делопроизводство, уборка служебных помещений)	До 10 000
2.60.	Ведение электронных сведений о трудовой деятельности работников, своевременное направление сведений в Пенсионный фонд по форме СЗВ-ТД, а также выдачу сведений сотрудникам по их запросам по форме СЗВ-ТД.	До 10 000
2.61.	За организацию работы по приему и сдачи белья	До 10 000
2.62.	За ведение официального сайта ДООУ; госпабликов ДООУ.	До 10 000
<b>3. Учебно – вспомогательный персонал</b>		
<b>Старшая медицинская сестра, помощник воспитателя</b>		
3.1.	За соблюдение норм технологии приготовления блюд	До 5 000
3.2.	За выполнение работы в электронной системе «Парус» и ведение электронного меню-требования	До 5 000
3.3.	За содействие и помощь в осуществлении учебно-воспитательного процесса	До 5 000
3.4.	За организацию контроля по обеспечению качества санитарно-гигиенических условий ДООУ (на пищеблоке, групповых помещениях и пр.)	До 5 000
3.5.	За отсутствие замечаний при проведении проверок надзорными органами	До 5 000
3.6.	За труд связанный с сезонными работами, содержание и благоустройство территории ДООУ и за ликвидацию	До 5 000

	последствий природных явлений и катаклизм	
3.7.	За проведение ремонтных работ, помещений, фасада здания и оборудования территории ДОУ своими силами	До 5 000
3.8.	За соблюдение норм и правил техники безопасности на рабочем месте	До 5 000
3.9.	За участие в погрузо-разгрузочных работах (на момент их проведения)	До 5 000
3.10.	За контроль над качеством питания	До 5 000
3.11.	За эстетическое оформление прогулочных участков, теневых навесов, клумб и огородов	До 5 000
3.12.	За своевременное предоставление информации в Центр занятости населения (о вакансиях, о высвобождении рабочих мест, о выполнении условий по квотированию рабочего места, о предоставлении отчетов о кадровом составе)	До 5 000
3.13.	За помощь педагогу при организации режимных моментов (помощь при одевании и раздевании детей на прогулку и пр.)	До 5 000
3.14.	За работу в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО)	До 5 000
3.15.	За контроль, организацию и своевременность прохождения медицинского осмотра и сан. минимума работниками ДОУ	До 5 000
3.16.	За обеспечение медико-педагогического контроля за физкультурными занятиями.	До 5 000
3.17.	За качественную реализацию планов оздоровительной работы в детском саду, эффективное внедрение инновационных программ по оздоровлению детей, по снижению заболеваемости и повышению посещаемости. За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов.	До 5 000
3.18.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное заполнение журналов, отчетной документации).	До 5 000
3.19.	За выполнение работы в системе «Меркурий» (оформление ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядок оформления сопроводительных документов на бумажных носителях).	До 5 000
3.20.	Мониторинг движения лекарственных препаратов «Честный знак»	До 5 000
3.21.	За организацию проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечение экспертов.	До 5 000
3.22.	Подготовка информации на сайт ДОУ. Интернет взаимодействие с родителями	До 5 000
3.23.	За проведение работы по усилению мер по неблагополучной эпидемиологической обстановке	До 5 000



3.24.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	До 5 000
3.25.	За работу не входящую в круг должностных обязанностей, участие в качестве актёра в детских праздниках и открытых мероприятиях.	До 5 000
3.26.	Присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний педагогов.	До 5 000
3.27.	За подготовку и реставрацию праздничных костюмов, атрибутов к детским открытым мероприятиям.	До 5 000
3.28.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом порядке.	До 5 000
3.29.	Работа по поддержанию безопасного содержания территории (уборка снега, очистка крыш от снега и сосулек, покос травы, обрезка кустов и деревьев, за побелку бордюров )	До 5 000
3.30.	Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности. За проведение работы по усилению мер по неблагоприятной эпидемиологической обстановке	До 5 000
3.31.	Уход за цветами в галереях учреждения.	До 5 000
3.32.	За организацию работы по приему и сдачи белья	До 5 000
<p><b>4. Обслуживающий персонал</b></p> <p><b>Делопроизводитель, кладовщик, повар, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, дворник, специалист по закупкам</b></p>		
4.1.	За соблюдение норм и правил техники безопасности на рабочем месте	До 5 000
4.2.	За отсутствие замечаний со стороны бракеражной комиссии к качеству приготовления блюд	До 5 000
4.3.	За отсутствие замечаний при проведении проверок надзорными органами	До 5 000
4.4.	За труд связанный с сезонными работами, содержание и благоустройство территории ДООУ и за ликвидацию последствий природных явлений и катаклизм	До 5 000
4.5.	За проведение ремонтных работ, помещений, фасада здания и оборудования территории ДООУ своими силами	До 5 000
4.6.	За отсутствие замечаний по недостатке и порче продуктов питания на складе	До 5 000
4.7.	За качественное и своевременное выполнение работ по размещению в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов предусмотренных законодательством с РФ и ФЗ от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	До 5 000

4.8.	За участие в погрузо-разгрузочных работах (на момент их проведения)	До 5 000
4.9.	За содержание пищеблока в соответствии с нормами СанПин	До 5 000
4.10.	За обеспечение качественного питания, отсутствие замечаний со стороны мед. сестры к вкусовым и эстетическим качествам блюда	До 5 000
4.11.	Зв содержание территории ДООУ в соответствии с нормами СанПин	До 5 000
4.12.	За осуществление контроля поставляемой качественной продукции	До 5 000
4.13.	За осуществление на высоком профессиональном уровне: - работы с поставщиками; - проведение инвентаризации	До 5 000
4.14.	За качественное и своевременное ведение отчетной документации	До 5 000
4.15.	За добросовестное отношение к сохранности материально-технической базы ДООУ	До 5 000
4.16.	За внесение изменений в план закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	До 5 000
4.17.	За работу в системе АИС «Е – услуги. Образование»	До 5 000
4.18.	За своевременное предоставление сведений в Центр занятости: о вакансиях, о высвобождении работников, о предоставлении отчетов о кадровом составе, о выполнении условий квотирования.	До 5 000
4.19.	Ведение электронных сведений о трудовой деятельности работников, своевременное направление сведений в Пенсионный фонд по форме СЗВ-ТД, а также выдачу сведений сотрудникам по их запросам по форме СЗВ-ТД.	До 5 000
4.20.	За работу в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).	До 5 000
4.21.	О предоставлении сведений в УО муниципального образования Крымский район по численности групп и воспитанников в ДОО. (КАСО Ф.0134).	До 5 000
4.22.	За формирование личных дел воспитанников, осуществление учета воспитанников льготных категорий и формирование документов для начисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОО	До 5 000
4.23.	За ведение технической обработки и систематизацию документации в архиве	До 5 000
4.24.	За организацию обработки, хранения, передачи и уничтожение персональных данных, за контроль порядка работы с персональными данными работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).	До 5 000
4.25.	За выполнение работы в системе «Меркурий» (оформление ветеринарных сопроводительных документов в	До 5 000

	электронной форме и порядок оформления сопроводительных документов на бумажных носителях).	
4.26.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	До 5 000
4.27.	Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в соответствии с санитарными требованиями	До 5 000
4.28.	За работу по благоустройству территории. За содержание цветников в соответствии с требованиями.	До 5 000
4.29.	За выполнение срочных и неотложных дел в нерабочее время.	До 5 000
4.30.	Работа по содержанию безопасного содержания территории (уборка снега, очистка крыш от снега и сосулек, покос травы, обрезка кустов и деревьев, побелка деревьев, бордюров).	До 5 000
4.31.	За озеленение территории.	До 5 000
4.32.	Уход за цветами в галереях учреждения.	До 5 000
4.33.	За организацию работы по приему и сдачи белья	До 5 000

## 5. Выплаты в целях защиты (материальная помощь)

Материальная помощь выплачивается работникам ДОО из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) с целью материальной поддержки и социальной защищенности в следующих случаях:

5.1	При стихийных бедствиях, несчастных случаях.	До 10 000
5.2	По болезни (дорогостоящее лечение, операции).	До 10 000
5.3	При уходе на пенсию.	До 10 000
5.4	На погребение близких родственников.	До 10 000
5.5	На рождение ребенка.	До 10 000
5.6	К профессиональным и государственным праздникам: День Учителя. День медицинского работника. 8 Марта. 23 Февраля	До 10 000

15.7. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего ДОО. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего ДОО.

Выплаты стимулирующего и поощрительного характера для работников устанавливаются к окладу, ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов.

Выплаты производятся работникам по решению администрации и профкома с учетом стажа, качества выполняемой работы и пропорционально отработанному времени.

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с

перечнем видов выплат стимулирующего характера в ДОО могут быть установлены премии.

## **6. Премирование работников учреждения**

6.1. Все случаи премирования рассматриваются Комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае. Решение о выплате стимулирующего характера устанавливается Комиссией по распределению стимулирующих выплат, на основании решения администрации по согласованию с профсоюзным комитетом. В случае недостаточности бюджетных средств, процент выплаты может изменяться в сторону уменьшения.

6.2. 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 ДОО, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6.3. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

6.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.5. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

6.6. Работникам, отработавшим в ДОО неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению заведующего детским садом.

6.7. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

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

6.9. Администрация ДОО и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам дошкольного образовательного учреждения.

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

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

6.12.	За работу в условиях ЧС	До 10 000
6.13.	Премия по итогам работы (за квартал, полугодие, год), от минимального оклада.	До 10 000
6.14.	Премия за качество выполняемых работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• поощрение главой администрации (губернатором) Краснодарского края;</li> <li>• присвоение почётных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждение знаками отличия Российской Федерации;</li> <li>• награждение Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатором) Краснодарского края.</li> </ul>	До 10 000

## **7. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение**

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

7.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего ДОО с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

7.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДОО нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

7.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим ДОО учреждением и Комиссией в индивидуальном порядке.

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДОО, согласовывается с Профсоюзным Комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.18.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.