

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Протокол от 22.12 2021 г. № 2



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБДОУ «Детский сад с. Батако»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о премировании работников МБДОУ «Детский сад с. Батако», (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексом РФ, иным законодательством РФ, постановлением главы АМС Правобережного района от 27.12.2019г. №542 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания», постановлением главы АМС Правобережного района от 12 декабря 2018г. №452 «О проведении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района» (с изменениями) и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников МБДОУ «Детский сад с. Батако» (далее – учреждение), занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящее Положение под премированием следует понимать выплату работникам учреждения денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей и дальнейшего развития творческой инициативы.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника администрацией и профсоюзным комитетом учреждения и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам работников образования формируется в пределах экономии фонда заработной платы, также образовавшейся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования, и за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

2.2. Для поощрения работников возможно использование внебюджетных средств и безвозмездной спонсорской помощи (в рамках имеющихся инструктивных документов, локальных нормативных актов).

3. Размер и виды премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Размер премий работников может устанавливаться в размере до 100% от величины заработной платы согласно штатному расписанию.

3.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не огранивается.

3.4. Премирование осуществляется по итогам работы в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя.

3.5. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаи, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Положения.

3.6. Премии могут выплачиваться:

- работникам административных и хозяйственных служб – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов учреждения, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;

- педагогическим работникам – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ , активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ учреждения, подготовку, участие конференцией, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;

- администрации – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности учреждения, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а так же непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ учреждения.

4. Порядок учреждения, начисления и выплаты премий

4.1. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии с оформлением протокола. Руководитель образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по образовательному учреждению.

4.2. Премия выплачивается единовременно.

4.3. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

4.4. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 2.4. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом его этапа.

4.5. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.

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

4.7. Работникам, отработавшим в учреждении неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению заведующего учреждения.

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

4.9. Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях: невыполнение производственных и технологических инструкции, 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 учреждения, нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов; выполнение 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.

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.