

**Порядок
премирования педагогических и иных работников
МБДОУ детский сад «Серповской»**

1. Общее положение

1.1 Настоящий порядок премирования педагогических и других работников МБДОУ детский сад «Серповской» (далее работник МБДОУ) разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности МБДОУ.

1.2 Размер премиального фонда работников МБДОУ утверждается на текущий год.

**2. Условия премирования педагогических и иных работников
МБДОУ детский сад «Серповской»**

2.1 Премирование производится по результатам оценки итогов работы работника МБДОУ за соответствующий период с учётом выполнения целевых показателей эффективности деятельности МБОУ, личного вклада в осуществление основных целей и задач, определенных Уставом МБОУ, а также выполнение обязанностей предусмотренных трудовым договором.

2.2. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии работника МБДОУ по итогам работы за прошедший период осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности с составлением соответствующего заключения.

2.3. Выплату премии работнику МБДОУ за соответствующий период производится на основании приказа.

2.4. При увольнении работника МБДОУ по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

2.5 Премия (вознаграждения) производятся за:

- высокую результативность работы;
- своевременную и качественную подготовку организации к новому учебному году;
- итоги работы за год.

- устранение последствий аварий;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

2.6. Премия работнику МБДОУ не начисляется в следующих случаях (депремирование):

- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на работника МБОУ за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания комиссия имеет право частично снизить размер премии работнику МБДОУ;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в очередном отпуске.
- совершение прогула;
- нанесение своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба учреждению;
- наличие обоснованных жалоб на работника со стороны участников образовательного процесса;
- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;
- выявление в МБДОУ нарушений правил противопожарной безопасности;
- нарушение трудового законодательства;
- наличие предписаний надзорных органов.

3. Порядок оценки выполнения целевых показателей МБДОУ, размеры и порядок премирования работника МБДОУ

3.1. Премирование работника МБДОУ за отчетный период осуществляется в следующем порядке:

Выполнение работником всех целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ, установленных за отчетный период, оценивается в максимальное количество баллов (Приложение 1) и является основанием для установления премии в максимальном размере.

Конкретные размеры стимулирующих выплат и премии устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах по решению комиссии по оплате труда и утверждаются приказом руководителя.

За выполнение особо важных и срочных работ работнику может быть установлена единовременная премия в размере **одного должностного**

оклада. Премирование производится по итогам выполнения следующих работ:

- подготовка объектов к учебному году;
- устранение последствий аварий;
- подготовка и проведение российских, региональных, районных мероприятий, соревнований, смотров, конкурсов, фестивалей.

Решение о выплате указанной премии и ее конкретном размере принимает работодатель с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения и оформляется распоряжением главы района.

3.2. Премирование работника производится по результатам оценки итогов его работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждения, личного вклада работника в осуществление основных задач, а также выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера (премии)

4.1 В течение календарного года выплата стимулирующего характера может быть отменена или её размер может быть уменьшен при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушении законодательства Российской Федерации и Тамбовской области, Устава организации;
- нецелевом использовании имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- нецелевом и неэффективном использовании бюджетных средств, нарушении нормативных правовых актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств;
- о не обеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов руководителю);
- представлении прокуратуры по вопросам, связанным с нарушением прав и законных интересов воспитанников;
- невыполнении или несвоевременном исполнении поручений, приказов и иных локальных актов руководителя;

4.2. Снижение или отмена выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя.

**Состав экспертной комиссии
по оценке показателей эффективности деятельности
педагогических и иных работников МБДОУ детский сад «Серповской»**

1. Федяева М.В. – заведующий МБДОУ детский сад «Серповской»;
председатель комиссии;
2. Филина С.В. – воспитатель МБДОУ детский сад «Серповской»,
секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. Канищева Е.В. - воспитатель МБДОУ детский сад «Серповской»;
2. Утина И.В. – младший воспитатель;
3. Цветнова Е.А.- младший воспитатель;

Порядок предоставления форм и сроков предоставления отчетности

1.1 Настоящий порядок предоставления форм и сроков предоставления отчетности разработан в целях упорядочивания и систематизации отчетности работников в повышении эффективности деятельности МБДОУ.

1.2 Отчетность работника МБДОУ о выполнении целевых показателей представляется в экспертную комиссию за отчетный период (месяц).

1.3 Работник предоставляет отчетность в экспертную комиссию в срок не позднее 3 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным периодом.

1.4 Плановые показатели оценки деятельности за отчетный период могут устанавливаться отдельно для каждого работника (утверждаются руководителем).

1.5 Отчетность состоит из 7 разделов. Отчётность предоставляется по форме согласно приложению 5

Приложение к порядку предоставления форм и сроков предоставления отчетности

Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников МБДОУ

N п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Результативность	Категория участников	Фактические показатели	Прочее
1	2	3	4	5	6	7

Подпись работника _____ Ф.И.О.