**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11 «Колокольчик»**

Приложение № 3

к коллективному договору на 2015-2017 гг.

# Положение о премировании

# по итогам работы

# МБДОУ «Детский сад №11 «Колокольчик»

# 

**Матвеево-Курганский район**

**п. Надежда**

**2015 год**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников по итогам работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Колокольчик» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Колокольчик» (далее — работники).

1.2. Распределение премии по итогам работы производится комиссией по материальному поощрению. Состав комиссии по материальному поощрению утверждается приказом заведующей по согласованию с трудовым коллективом ДОУ.

1.3. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда, их них 1,5% -на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.4. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Колокольчик», а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

1.4. Премирование работников по итогам работы производится при условии наличия достаточных денежных средств, в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда.

 1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях – в рублях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях: -

-нарушение Устава детского сада, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, определяющих трудовую деятельность работников — от 30 до 70 процентов размера премии;

- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии; - некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;

- несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;

- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

**Глава 2. Порядок премирования работников**

2.1. Премирование работников по итогам работы производится единовременно, ежеквартально и по результатам работы за год при условии качественной работы.

2.2. Ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по детскому саду, в котором указываются размеры ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по ДОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

 2.4. Депремирование или снижение размера ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по ДОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

**Глава 3. Показатели премирования работников**

3.1. Ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

  Педагогическим работникам за:

 - участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

 -высокое качество подготовки и проведения мероприятий;

 -организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения у родителей, общественности;

-эффективное использование здоровьесберегающих технологий;

 -применение в образовательной деятельности информационных технологий;

-эффективную работу по методической теме ДОУ;

-высокое качество методической работы;

-высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

 -организацию сотрудничества с родителями;

 -оформительские работы в детском саду;

-результативную работу по адаптации воспитанников;

-профессиональную ответственность;

-подготовку информационных материалов для сайта ДОУ;

-дополнительные занятия с воспитанниками;

-проведение работы по дополнительным образовательным программам;

-высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий;

-высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;

