



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Департамент образования г. Шахты

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области «Детский сад № 24»

346500, Ростовская область, г.Шахты, ул.Садовая 22 а, тел. 8 (8636) 26-36-80, 25-90 e-mail: [dou24kolosok@yandex.ru](mailto:dou24kolosok@yandex.ru)

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ №24 г.Шахты  
\_\_\_\_\_ О.В.Маргиева  
(протокол от 30.12.2021г. № 25 )

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МБДОУ №24 г.Шахты  
\_\_\_\_\_ Л.А.Седельникова  
Приказ №163 от 30.12.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О распределении премиального фонда

### МБДОУ №24 г.Шахты»

1. Настоящее положение разработано на основании нормативно-правовой базы федерального, регионального и муниципального уровня, а так же локальных актов МБДОУ. В соответствии с данным положением работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.
2. Премииальные выплаты (единовременные премии), увязывающие систему оплаты труда с какими-либо достижениями, не носящими систематического характера, с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными результатами работы в течение определенного календарного периода осуществляются по решению руководителя организации в соответствии с настоящим Положением о премировании.
3. Премииальные выплаты могут осуществляться по итогам календарного года, полугодия, квартала или месяца.
4. Премииальные выплаты не могут превышать фонда, установленного в смете образовательной организации.

5. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Департаментом образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.
6. Для премирования работников организации примерными показателями могут быть следующие виды работ:
  - ✓ за высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
  - ✓ за особые заслуги работника перед учреждением;
  - ✓ за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;
  - ✓ за использование здоровьесберегающих технологий, результативность коррекционно – развивающей работы с воспитанниками;
  - ✓ за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения;
  - ✓ за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
  - ✓ за работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ, подготовку научных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;
  - ✓ за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении ДООУ (методический совет, педагогический совет и др.)
  - ✓ за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет образовательного учреждения;
  - ✓ за высокий уровень исполнительской дисциплины;
  - ✓ за разработку новых программ, положений для ведения бухгалтерской отчетности;
  - ✓ за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
  - ✓ Новому году, Международному женскому дню, профессиональному празднику «День дошкольного работника»,
  - ✓ к юбилейным датам со дня рождения;

✓ в связи с уходом на пенсию.