
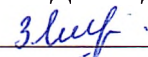


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №415 с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани**

Принято:  
на общем собрании сотрудников  
МАДОУ «Детский сад №415»  
Протокол № 3 от 5.02.2021г.

Утверждаю:  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №415»  
 Р.А.Кадырова  
Приказ № 18 от 5.02.2021г.

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад 415»  
 З.И.Лотфрахманова

**Положение  
о порядке распределения стимулирующих выплат  
за качество работы**

**1. Общие положения**

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МО и Н РТ от 25.06.2013 г. № 2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений РТ, приложением 2 к приказу МОиН РТ от 19.05.2015 под. 6162/15 «Примерные критерии оценки эффективности деятельности руководителя и работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан». Положение является формой реализации постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 года №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

Положение разработано с учетом следующих документов:

- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023гг.;

- Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023гг.

- Территориального соглашения между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани и Республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки. на 2021-2023гг.

1.1. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования МАДОУ «Детский сад №415».

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и

осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности.

1.5. Фонд оплаты труда за качество должна составлять не менее 17,5 % от фонда оплаты труда основного персонала учреждения по основному месту работы по должностным окладам (и учетом нагрузки) основного персонала, не включая вакансии. По вакантным должностям при тарификации работников учитываются максимальное значение критериев оценки качества. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам по основному месту работы и основной должности. Внешним и внутренним совместителям выплаты не производятся.

1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работника и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

1.7. Вновь принятым работникам и работникам приступившим к работе после декретного отпуска, оплата за качество работы производится по итогам отработанного времени в зависимости от периодичности рассмотрения критериев оценки эффективности деятельности работников.

1.8. Педагогическим работникам, принятым переводом из другого образовательного учреждения, оплата за качество работы производится по значениям критериев оценки качества, достигнутым в учреждении, из которого переведен сотрудник (основание – справка с последнего места работы).

## **2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников.**

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории работников:

- Старший воспитатель;
- Воспитатель дошкольных групп;
- Воспитатель группы детей раннего возраста
- Музыкальный руководитель;
- Воспитатель по обучению татарскому (русскому языку);
- Инструктор по физкультуре
- Младший воспитатель.
- Старшая медицинская сестра.

Положение не распространяется на работников, работающих по совместительству.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности работника служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития детей, вклад сотрудника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Портфолио заполняется сотрудником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, Попечительского совета, руководителей МО, членов профкома.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного заведующим МАДОУ "Детский сад №415" и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.8. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги за четыре месяца, участие на профессиональных конкурсах, в общественной жизни образовательного учреждения (выплаты производятся с 1 января по 30 апреля);
- 2 - январь, февраль, март, апрель – итоги за четыре месяца, участие на профессиональных конкурсах, в общественной жизни образовательного учреждения (выплаты производятся с 1 мая по 31 августа).
- 3 - май, июнь, июль, август – итоги учебного года, летнее-оздоровительной работы (выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря);

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения. (Приложение №1)

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом руководителя.

2.16. Количество баллов одного работника не должно превышать:

- Старший воспитатель - 60 баллов
- Воспитатель дошкольных групп - 55 баллов
- Музыкальный руководитель - 45 баллов
- Воспитатель по обучению татарскому (русскому языку) - 55 баллов
- Воспитатель группы раннего возраста – 55 баллов
- Инструктор по физкультуре – 45 баллов
- Старшая медицинская сестра - 50 баллов
- Младший воспитатель - 35 баллов

2.17. В случае не согласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, сотрудник имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения.

2.20. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового.