

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №23»

А.Т.С. Абыденкова
Протокол № 5 от 26 . 12 .2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №23»

А.З. Залуженцева
Приказ № 2812.001/ед от 26.12.2021 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 23»

Протокол № 2 от 26 . 12 .2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда и единовременных поощрительных выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №23 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018 г. «Об условиях оплаты труда работников в дошкольных образовательных организациях Республики Татарстан», приказу Министерства образования и науки Республики Татарстан от 19.05.2015 г. № 6162/15, Приказом МКУ «Управление образования» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан от 12.02.2018 г. № 241/1 «О распределении стимулирующей части заработной платы».

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №23 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – учреждение).

1.3. Стимулирующие выплаты определяются следующим работникам:

- старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалисты;
- старшая медицинская сестра;
- младшие воспитатели.

1.4. Для оценки качества и результативности работников учреждения разрабатывается шкала оценки, позволяющая объективно оценить деятельность работника. Методика оценивания должна быть понятна и прозрачна каждому работнику учреждения.

1.5. Условия, порядок, размеры, шкала оценивания для установления выплат стимулирующего характера определяется учреждением самостоятельно с учетом законодательства.

коллективного договора.

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат

3.

- 3.1. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается специальная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом по ДООУ на учебный год. В состав комиссии в обязательном порядке входят представитель администрации, заведующий хозяйством, старший воспитатель и председатель профкома.
- 3.2. Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио для педагогических работников. Портфель профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития детей, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в дошкольной жизни учреждения.
- 3.3. Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.
- 3.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам ДООУ на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники ДООУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
- 3.5. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать апелляцию, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.
- 3.7. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.
- 3.8. Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.
- 3.9. Протоколы комиссии хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение пяти лет.
- 3.10. Определяются следующая периодичность:
 - годовая (*выплаты производятся за учебный год*);
 - квартальная (*выплаты производятся за отработанный квартал*)Устанавливается следующий регламент:
 - Педагоги сдают оценочные листы в комиссию до 15 числа отчетного месяца;
 - Комиссия рассматривает представленные материалы с 15 по 17 число отчетного

месяца;

- 18-20 числа отчетного месяца педагог имеет право обратиться в комиссию с апелляцией.
- 25 числа отчетного месяца приказ руководителя ОУ передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

4. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

3.1. Критерии (приложение)

3.2. В критерий «Вариативная часть на решение организации» установить выполнение социально-значимой общественной работы:

-уполномоченный по охране труда;

-внештатный инспектор по охране прав детства ;

- ответственный за сайт;

- внештатный инспектор по ПДД;

- ответственный за пожарную безопасность;

-ответственный за реализацию персонифицированной модели повышения квалификации и т.п.

3.3. Количество баллов не должно превышать количество максимальных баллов для данной должности.

4.Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

– невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №23», указанных в настоящем положении;

– применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

– невыполнение приказов (распоряжений), имеющих отношение к должностным обязанностям работника при содействующих выполнении уставных задач МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №23».

4.2. Руководитель МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №23» представляет в комиссию информацию о факте, являющемся основанием для снижения или отмены стимулирующих выплат в трехдневный срок.

5. Заключение.

5.1. Настоящее положение распространяется на следующие категории работников:

- старший воспитатель,

-воспитатель;

-музыкальный руководитель;

-медсестра;

-младший воспитатель

и действует до принятия нового.

