

Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат
по критериям оценки эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский
муниципальный район» Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, разработанного в соответствии с Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан», Трудового Кодекса Российской Федерации и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала.

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

1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования в условиях реализации программы развития МБДОУ «Детский сад №9»

Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты педагогического труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.5. Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим Положением, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом образовательного учреждения и действует как часть коллективного договора.

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат

2.1. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается специальная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом по ДОУ на учебный год. В состав комиссии в обязательном порядке входят представитель администрации, старшая медсестра, старший воспитатель и председатель профкома.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.8. Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

2.9. Протоколы комиссии хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение пяти лет.

2.10. 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 10 числа отчетного месяца;
- Комиссия рассматривает представленные материалы с 10 по 12 число отчетного месяца;
- 13-14 числа отчетного месяца педагог имеет право обратиться в комиссию с апелляцией.
- 19 числа отчетного месяца приказ руководителя ОУ передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

3. 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 делопроизводство;
- ответственный за работу с пенсионным фондом и страхованием сотрудников;
- ответственный за сайт;
- штатный 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 №9», 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 №9».

4.2. Руководитель МБДОУ «Детский сад №9» 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:

- руководитель;
- старший воспитатель,
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- медсестра;
- младший воспитатель

и действует до принятия нового.