

**ПРИНЯТО**

На общем собрании коллектива МБДОУ  
Детский сад «Аккош»  
с.Дым-Тамак  
Протокол № 1 от «09» января 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ детский сад  
«Аккош» с.Дым-Тамак  
Х.М.Халиуллина  
Приказ № 1а от 09 января 2019 года

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ детский сад «Аккош»  
с.Дым-Тамак  
Г.Р.Салямова  
«09» января 2019 г

**Положение**

**об условиях и порядке произведения выплат стимулирующего характера за эффективность деятельности педагогическим и иным работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аккош» села Дым-Тамак Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об условиях и порядке произведения выплат стимулирующего характера за эффективность деятельности педагогическим и иным работникам (далее – Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденными заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 18.06.2013 г., с учетом иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим и иным работникам и определяет их виды, порядок и условия установления.

1.3. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей эффективности деятельности работников, на основании которых осуществляется учет результатов деятельности.

1.4. Показатели эффективности деятельности работников утверждаются приказом заведующего.

1.5. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.6. Положение распространяется на следующие категории работников:

воспитатель;  
музыкальный руководитель;  
младший воспитатель;  
медицинская сестра.

1.7. Положение согласовывается с профсоюзным комитетом МБДОУ детский сад «Аккош» с.Дым-Тамак

**2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления**

2.1. Выплаты стимулирующего характера - выплаты, устанавливаемые работнику за интенсивность и высокие результаты работы на основании показателей эффективности деятельности. Стимулирующие выплаты определяются работникам за фактически отработанное время.

2.2. Периодичность распределения стимулирующего фонда педагогов и иных работников ДОУ 1 раз за 6 месяцев (2 раза в год).

2.3. При наличии у педагогического работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

2.4. Единовременные выплаты стимулирующего характера – выплаты педагогическому работнику, которые производятся за достижение высоких результатов деятельности образовательной организации и личный вклад педагогического работника в достижение этих результатов.

2.5. Единовременные выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа заведующего МБДОУ детский сад «Аккош» с.Дым-Тамак

### **3. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Решение о распределении выплат стимулирующего характера педагогическим и иным работникам принимает Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

3.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад «Аккош» с.Дым-Тамак

3.2.1. В состав Комиссии входят председатель профсоюзного комитета, педагогические работники, специалисты.

3.2.2. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии.

Секретарь Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за грамотное и своевременное оформление документации.

3.2.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.2.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Основные функции Комиссии:

– оценивает качество и результативность труда педагогических и иных работников за установленный данным Положением период на основании критериев, показателей и установленных форм мониторинга профессиональной деятельности педагогических и иных работников, установленных приложениями к настоящему Положению;

– устанавливает соответствие результатов мониторинга профессиональной деятельности, представленных работниками, фактическим результатам работы работников;

– производит подсчет баллов по каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера;

3.4. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно вместе с выплатой заработной платы.

3.5. Стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время. Работнику, отработавшему неполное полугодие в связи с болезнью, увольнением (по причинам: перевод на другое место работы, поступление на учебу, выход на пенсию, призыв на военную службу или направление на заменяющую её альтернативную гражданскую службу), а также вновь поступившему на работу стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время в отчетном периоде.

### **4. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.**

4.1. Размер постоянных стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений педагогического работника может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников инструкций по охране труда;

- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя на основании решения комиссии учреждения.

### **5. Организация мониторинга профессиональной деятельности педагогических и иных работников**

5.1. Мониторинг профессиональной деятельности каждого работника осуществляется заведующим ДОУ по установленным критериям и показателям. (Приложение 1-4)

5.2. Результаты мониторинга профессиональной деятельности работника и самооценка его профессиональной деятельности оформляются по форме, установленной приложениями настоящему Положению. (Приложение 5-8)

5.3. Работники представляют в Комиссию до 30 числа каждого месяца результаты самооценки профессиональной деятельности.

5.4. Заведующий МБДОУ детский сад «Аккош» с.Дым-Тамак представляет в Комиссию результаты мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

5.5. По итогам мониторинга профессиональной деятельности работника Комиссия определяет сумму баллов, набранную каждым работником.

#### **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников**

6.1. С момента подписания протокола заседания Комиссии в течение 3 дней работник имеет право подать апелляцию о несогласии с оценкой эффективности его деятельности.

6.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием нарушений конкретных пунктов Положения, по которым возникли разногласия.

6.3. На основании поданной апелляции Комиссия в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции дает аргументированный ответ по результатам проверки.

6.4. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения процедур мониторинга, оценивания или допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку эффективности деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. По истечении 6 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

#### **7. Делопроизводство**

7.1. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.

7.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел, хранится не менее 5 лет.