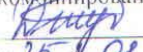


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №12 «Гусельки»

 И.Р. Джугостранская
«25» 08 2017 г.

Звведено в действие приказом
от «25» 08 2017 г. № 159

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №12 «Гусельки»

 Г.А. Хакимова
«25» 08 2017 г.

Рассмотрено и утверждено на общем
собрании работников от «25» 08 2017 г.
протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 «Гусельки»

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 «Гусельки» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ ОТ 29.12.2012 Г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Постановлением Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 «Гусельки» (далее Образовательное учреждение)

1.2. Настоящее Положение регламентирует и определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат за качество педагогическим, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу Образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, медицинским работникам и учебно-вспомогательному персоналу Образовательного учреждения, за фактически отработанное время.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Размеры и виды стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются, за счет средств выделяемых бюджетом. Доля стимулирующей части ФОТ составляет 26 % от оклада педагогических, медицинских работников и учебно-вспомогательного персонала Образовательного учреждения.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам Образовательного учреждения включают в себя надбавки, доплаты, которые определены в приложении № 2.

3. Условия для назначения стимулирующих выплат

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
- критерии оценки эффективности деятельности работников Образовательного учреждения, разработанные комиссией, согласованные с профсоюзным комитетом Образовательного учреждения, утвержденные руководителем Образовательного учреждения.

4. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Образовательного учреждения, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу дошкольного Образовательного учреждения устанавливаются с периодичностью, согласно приложению №2.

4.2. Для оценки эффективности работы работников Образовательного учреждения предоставляются диагностические материалы.

5. Создание комиссии и ее функции

5.1. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива.

5.2. Комиссия оценивает работу каждого работника на основании достоверных данных, запрашивает в случае необходимости дополнительные сведения и оформляет протокол, где отражает количество баллов и величину поощрительной выплаты. Решение комиссии принимается большинством голосов открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

5.3. Председателем комиссии является заведующий Образовательным учреждением.

5.4. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников;

- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
 - заполнение оценочного листа работника (приложению № 1).
- 5.5. Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.
- 5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.
- 5.7. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

6. Права сотрудников

- 6.1. До издания приказа руководителя, сотрудники знакомятся с результатами оценки своей деятельности.
- 6.2. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).
- 6.3. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, заведующий издает приказ о персональных размерах выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.
- 6.4. Основанием для подачи апелляции может быть только факт нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

7. Выплата стимулирующих доплат

- 7.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего Образовательным учреждением на основании протокола балансовой комиссии, исходя из критериев определенных Образовательным учреждением, в соответствующем порядке.
- 7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда
- 7.3. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Образовательного учреждения и не должно противоречить ему.
- 8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников и утверждения заведующим.

Пропишуровано, пронумеровано
лист и скреплено печаттю
Заведуючий МЗН ОУ №12
«Гусельки» Г. А. Х. Клевцова

