Рассмотрено
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 3 от 30.10. .2019
«**Согласовано**»
Председатель ППО МАДОУ №108
«Счастливое детство»
_____Р.З. Гильмутдинова

«**Утверждаю**»
Заведующий МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 108 «Счастливое детство»
_____О.А. Огородникова
Введено в действие приказом заведующего № 44 от 09.01.2020

Положение

о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевого направлению развития воспитанников № 108 «Счастливое детство»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан, приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 07.12.2015 № 9696/15 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013 №2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан»

1.2. Настоящее Положение регламентирует общий порядок и условия распределения стимулирующих выплат за качество труда педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 108 «Счастливое детство»

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Настоящее Положение разрабатывается дошкольным образовательным учреждением, принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренных Уставом МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 108 «Счастливое детство», согласуется с Заместителем руководителя Исполнительного комитета.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и общим собранием трудового коллектива.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Настоящее положение предусматривает виды стимулирующих выплат.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения включают в себя доплаты, которые определены в приложении № 1.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты за качество труда педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения устанавливаются с периодичностью, согласно приложения №1.
3.2. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, медицинским работникам и учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения за фактически отработанное время.
3.3. Для оценки эффективности работы сотрудников ДОУ предоставляются диагностические материалы.

4. Создание комиссии и ее функции

4.1. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в ДОУ создается специальная открытая комиссия, далее «Комиссия», в которую входят представители администрации (не более 3-х человек), председатель профсоюзной организации, представители объединений работников ДОУ (не более 4 человек).
4.2. Состав комиссии избирается открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива.
4.3. Председателем комиссии является руководитель учреждения.
4.4. Комиссия рассматривает диагностические материалы и принимает решение о размере выплат.
4.5. 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.
4.6. Прием документов в комиссию производится за 15 дней до начала следующего отчетного периода.
4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.
4.8. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

5. Права сотрудников

5.1. Сводный оценочный лист с указанием общего количества балов по каждому работнику в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников до издания приказа. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде.
5.2. 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)
5.3. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) 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.

6. Выплата стимулирующих доплат

6.1. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, руководитель 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 (раздел «Периодичность оценки»).
6.2. На основании приказа руководителя, старший бухгалтер производит расчет выплат.