

Принято
Общим собранием
Протокол № 2
от «28.08» 2014 года

Утверждено и введено в действие
приказом заведующей
Детским садом №26 № 24 от 06.09.2014
Плеханова О.А.



**Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №26 «Бэлэкэч»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты).

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (общим собранием и др.)

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом на основании «Примерных критериев оценки эффективности деятельности работников образовательных организаций» (Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 7 декабря 2015 года N под-9696/15), Положения об условиях оплаты труда работников.

В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель первичной профсоюзной организации, органов самоуправления (Общее собрание трудового коллектива, педагогического совета (не более 3 человек).

Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива.

В полномочия комиссии входит:

- А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников (Приложение № 1.2);
- Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
- В) Заполнение оценочного листа работника.

Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период за подписью представителей администрации учреждения – кураторов.

На основе представленных документов комиссия устанавливается для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазонов баллов, предусмотренных в Критериях.

По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании (Приложение №1)

Фактические значения критериев оценки качества работы основного персонала МДОУ № 26 по итогам работы с указанием общего количества баллов по каждому работнику и индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.

2.10. 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).

2.11. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Руководитель образовательного учреждения обязан осуществлять проверку обоснованного заявления работника дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекли ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены.

В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

2.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

2.13. На основании оценочных листов руководитель образовательного учреждения устанавливается персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях (раздел «Периодичность оценки»).

2.14. Заседание комиссии проводятся 2 раза в год.

График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.

2.15. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работников, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладу работника.

Утверждаю

Заведующая МДОУ № 26
Плеханова О.А. «_____»
_____ 20__ г.

Приложение 1

**Критерии оценки эффективности деятельности педагога
МБДОУ №26**

№ п/п	Показатели оценки эффективности деятельности работника	Диапазон значений /максимальное количество баллов	Оценочный балл (заполняется комиссией)
1.	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)		
2.	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации		
3.	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком		
4.	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией		
5.	Охват детей дополнительными образовательными (оздоровительными) услугами		
6.	Распространение передового педагогического опыта		
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах		
8.	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий		
9.	Вариативная часть на решение организации (Участие педагога в жизни учреждения, соблюдение Кодекса профессиональной этики педагогических работников МБДОУ №26)		
	Итого		

Члены комиссии

Оценочный лист заполнен _____ 20__ г.

Протокол комиссии от _____ № _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /

Оценочный лист

(Ф.И.О. работника, должность)

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника	Диапазон значений /максимальное количество баллов	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
	ИТОГО		

Члены комиссии

Оценочный лист заполнен _____ 20__ г.

Протокол комиссии от _____ № _____

С оценочным листом ознакомлен _____ / _____ /
(Подпись работника)