**СОГЛАСОВАНО:**
Педагогическим Советом
МКДОУ Селиванихинский детский сад
Протокол № 2 от 27.03 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ:**
Заведующий МКДОУ
Селиванихинский детский сад
/Бекина А.С./
Приказ от 26.03.2020 г. № 56

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МКДОУ Селиванихинский детский сад

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации, Законом Российской федерации «Об образовании», Трудовым договором МКДОУ Селиванихинский детский сад, Положением об оплате труда МКДОУ Селиванихинский детский сад.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается собранием педагогического коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление выплат за высокую результативность труда; выплаты за интенсивность трудовой деятельности и достижения в работе; выплаты за качество труда

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МКДОУ Селиванихинский детский сад в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем педагогическим работникам детского сада. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью, качеством, интенсивностью труда, не допускается.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника. В них может быть отказано ра-

МКДОУ СЕЛИВАНИХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
Подписан: МКДОУ СЕЛИВАНИХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
DN: ОГРН=1022401538290, E=szminusa.adm@yandex.ru, ИНН=002455015879, C=RU, L="Минусинский р-н, Селиваниха с", S=24 Красноярский край, STREET=" Набережная ул, 7-1", O=МКДОУ СЕЛИВАНИХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД, CN=МКДОУ СЕЛИВАНИХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД, SN=Овсянникова, G=Арина Андреевна, T=Заведующий, СНИЛС=14040991029
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: с. Селиваниха
Дата: 2021.04.07 11:37:39+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

ботнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству, интенсивности и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от количества средств в фонде оплаты труда.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Виды стимулирующих выплат

В целях повышения качества деятельности педагогических работников МКДОУ Селиванихинский детский сад устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за результативность труда;
- выплаты за интенсивность трудовой деятельности и достижения в работе;
- выплаты за качество труда.

## 3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МКДОУ Селиванихинский детский сад. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. Комиссия избирается на общем собрании педагогического коллектива путем открытого голосования.

3.2. Целью Комиссии является оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с оценочным листом (критериями) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКДОУ Селиванихинский детский сад.

3.3. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников МКДОУ Селиванихинский детский сад в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.4. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.6. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.7. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МКДОУ.

3.8. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 5 человек: председатель профорганизации ДОУ, старший воспитатель, представитель от воспитателей, представитель от специалистов, заведующий хозяйством.

## 4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

4.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

4.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

4.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4.5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

4.5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

4.5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 20 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

## 5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.2. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.4. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.5. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

5.6. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Оценочный лист», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за

те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание Комиссии.
5.7. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.
Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника за оценочный период. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.
5.8. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МКДОУ Селиванихинский детский сад в праве ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники в праве подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.
5.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 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.

## 6. Порядок установления стимулирующих выплат

6.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца, не позднее 20 числа.
6.2. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (оценочных листов) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МКДОУ Селиванихинский детский сад, представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.
6.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

6.4. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.
6.5. Работникам ДОУ, занимающихся дополнительной общественной деятельностью или выполняющих важную для дошкольного учреждения деятельностью, начисляются по 10 баллов. К данной категории работников относятся:

- председатель профсоюзной организации ДОУ;
- руководитель районного методического объединения;
- ответственный за сайт ДОУ

## 7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МКДОУ.