

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО МАДОУ  
«Детский сад №44 «Золушка»  
\_\_\_\_\_ Азизян Н.С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Введено в действие  
приказом заведующего  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №44 «Золушка»  
\_\_\_\_\_ Галиуллина Л.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании коллектива  
от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ,**  
**МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКАМ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ**  
**МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №44 «ЗОЛУШКА»**

**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 18.08.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ», с нормативно-правовыми документами муниципального образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №44 «Золушка».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования

1.4. 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.

1.5. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, медицинским работникам и учебно-вспомогательного персонала дошкольного образовательного учреждения за фактически отработанное время.

**2. Условия для назначения стимулирующих выплат**

2.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются критерии оценки эффективности деятельности работников ДОУ, разработанные комиссией, согласованные с профсоюзным комитетом и утвержденным Заведующим ДОУ.

2.2. Для назначения стимулирующих выплат работникам Детского сада необходим стаж работы в должности не менее 3-х месяцев.

**3. Виды стимулирующих выплат**

3.1. Настоящее положение предусматривает виды стимулирующих выплат.



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

#### **4. Порядок установления стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения устанавливаются с периодичностью, согласно приложения №1.

4.2. Для оценки эффективности работы сотрудников ДОО предоставляются диагностические материалы.

#### **5. Создание комиссии и ее функции**

5.1. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива.

5.2. Комиссия рассматривает диагностические материалы и принимает решение о размере выплат.

5.3. Председателем комиссии является руководитель учреждения.

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.

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 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. 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.

#### **7. Выплата стимулирующих доплат**

7.1. 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»).

На основании приказа руководителя, старший бухгалтер производит расчет выплат.