

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО МАДОУ
«Детский сад №44 «Золушка»
_____ Азизян Н.С.
«___» 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №44 «Золушка»
_____ Галиуллина Л.В.
«___» 20 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от _____ № ____

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 ДОУ 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.