

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профсоюзного комитета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 41 "Ласточка" г. Улан-Удэ Яковлева А.В. /</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Приказом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 41 "Ласточка" г. Улан-Удэ ПРИКАЗ № 01/09.2018 г. Заведующий МАДОУ № 41 О.В. Иванова</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 41 "ЛАСТОЧКА" Г. УЛАН-УДЭ

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол №10 от 01.09.2018 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 41 г. Улан-Удэ в соответствии с:
 - Положением об отраслевой системе оплаты труда работников образования РБ, со ст. 144,133; Трудового кодекса РФ, федеральным Законом от 19.06.2000 №82 «О минимальном размере оплаты труда»;
 - Постановления Администрации г.Улан-Удэ «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования г. Улан-Удэ» от 26.04.2016 №109;
 - Уставом МАДОУ детский сад № 41 г. Улан-Удэ;
 - Коллективным договором.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях:
 - повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач,
 - успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей,
 - установления зависимости между результативностью профессиональной деятельности каждого педагогического работника и его материальным вознаграждением; повышения эффективности предоставляемой учреждением муниципальной услуги.
- 1.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются на заседании экспертной группы с участием органа самоуправления общеобразовательного учреждения (Управляющий Совет), обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзного органа.
- 1.4. Объем стимулирующей части устанавливается учреждением в рамках бюджета на текущий год и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.
- 1.5. Применение стимулирующих выплат и надбавок не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении иных выплат.
- 1.6. Стимулирующие выплаты производится ежемесячно.

2. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда

- 2.1. Для распределения стимулирующего фонда педагогического персонала приказом заведующего утверждена комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия), выбранная на общем собрании трудового коллектива. Комиссия действует на основании Положения. В состав комиссии входят работники учреждения, председатель профсоюзного комитета учреждения, обеспечивающий защиту трудовых прав работников, член Управляющего совета.
- 2.2. Для установления стимулирующих выплат разработаны критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения.
- 2.3. У каждого критерия свои показатели, за достижение каждого показателя присваивается определенное количество баллов.
- 2.4. Стимулирующий фонд распределяется:

- педагогический персонал – по показателям результативности деятельности на основании портфолио педагога (приложение 1);
- 2.5. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо работник может быть полностью лишен их в случаях:
- 2.5.1. нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
 - 2.5.2. нарушения должностных инструкций, инструкций по охране труда, жизни и здоровья воспитанников;
 - 2.5.3. нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;
 - 2.5.4. наличия дисциплинарных взысканий;
 - 2.5.5. других документально подтвержденных фактов нарушений.
- 2.6. Решение об уменьшении выплат стимулирующего характера и о лишении работника таких выплат устанавливаются приказом заведующего по согласованию с председателем профсоюзного комитета.
- 2.7. Работник, в отношении которого принято решение об уменьшении или лишении стимулирующих выплат, лишается данных выплат на период, следующий за отчетным.
- 2.8. Утвержденный Комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.
- 2.9. Педагоги заполняют портфолио по результатам деятельности за отчетный период и сдают старшему воспитателю до 25 числа, следующего за отчетным периодом (месяцем). Старший воспитатель рассматривает отчеты результативности работы педагогов (портфолио) на правильность оформления и соотносит с результатами самооценки их индивидуальных достижений. Проверив правильность заполнения портфолио, старший воспитатель выставляет предварительную итоговую оценку результативности работы педагога по каждому показателю в оценочной графе «Оценка комиссии».
- 2.2. На заседании комиссии старший воспитатель делает доклад по материалам портфолио каждого педагога и предварительному количеству баллов. В докладе старший воспитатель доводит до комиссии рассчитанный общий размер стимулирующего фонда.
- 2.3. Комиссия соотносит проставленные старшим воспитателем баллы с результативностью деятельности каждого педагога, согласовывает итоговую оценку результативности работы педагога, утверждая оценочную графу «Оценка комиссии» по каждому показателю. Оценка комиссии может совпадать с самооценкой педагога, или может быть снижена (увеличена) по результатам совместного обсуждения результативности деятельности педагога.
- 2.4. По итогам работы комиссии составляется протокол с указанием баллов и суммы стимулирующей выплаты по каждому работнику. Также в графе «Примечание» комиссией дается пояснения при снижении или увеличении количества баллов по каждому работнику.
- Управляющий совет утверждает в листе согласования (приложение 3).
- 2.5. Ответственный за организацию сбора и хранения листов самооценки, лист согласования, сводный оценочный лист старший воспитатель.

3. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат

- 2.14. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты педагогическим работникам рассчитывается по формуле.
- ПБ- балы одного педагога

СБ- сумма баллов по рейтинговым листам педагогов

Ф- фонд оплаты труда стимулирующая часть

ХР- стоимость одного балла в рублях ;

СТ- стимулирующие выплаты в рублях

$СБ:Ф= ХР$

$ХР \times ПБ= СТР$

2.15. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливаются надбавки:

- за квалификационную категорию:

1 категория - 15% от оклада

Высшая категория- 20% от оклада

- за наличие ученой степени, почетного звания 20% от оклада.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

3.1. В случае несогласия Педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

3.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

3.3. На основании поданной апелляции экспертная комиссия собирается не позже следующего дня для обсуждения вопроса. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколом.

3.4. В присутствии Педагога, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо признают недействительной и изменяют ее

3.5. При наличии письменной просьбы Педагога о рассмотрении апелляции без его участия заседание экспертной комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки Педагога на заседание экспертно комиссии или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин экспертная комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие Педагога.

3.6. Оценка, данная экспертно комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576026

Владелец Иванова Ольга Викторовна

Действителен с 19.04.2022 по 19.04.2023