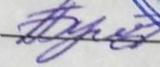
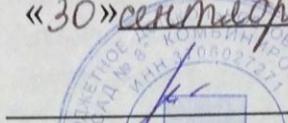


Приложение №3 к коллективному договору  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 8» комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»  
Протокол № 03  
профсоюзного комитета  
«30» сентября 2019 г.  
Председатель профкома  
 Булавкина Н.Ю.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ № 8  
«30» сентября 2019 г.  
 Гришина М.Е.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ОПЛАТЫ  
ТРУДА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

для работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад № 8» комбинированного вида

Юридический адрес организации:  
155908, Ивановская область,  
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (далее - Положение) разработано в связи с реализацией Постановления Администрации г.о.Шуя Ивановской области от 28.02.2018г. № 197 «О внесении изменений в Постановление Главы городского округа Шуя от 26.12.2008г. №2627 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации городского округа Шуя» в соответствии со статьей 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 05.07.2013г № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области».

1.2. Стимулирование работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (далее – Учреждение) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, заведующего Учреждением, решений педагогического совета Учреждения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.5. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера за квартал или полугодие .

## **2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» комбинированного вида.**

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» комбинированного вида устанавливаются по результатам мониторинга и оценки деятельности педагогических работников учреждения, проводимых на основании утвержденных данным Положением критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников ведется с участием профсоюзного органа, комиссии по распределению стимулирующих выплат МБДОУ № 8.

2.3. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляющие заведующим учреждением, а также, результаты, полученные в рамках педагогической самооценки и общественной оценки, представляемые органом общественного управления.

2.4. Оценочный лист заполняется на каждого педагогического работника учреждения, в котором указываются его целевые показатели эффективности и качества деятельности труда педагога в соответствии с занимаемой категорией работников.

Оценивание целевых показателей производится в три этапа: в первую очередь – самим работником, затем курирующим данное направление деятельности (старшим воспитателем или заведующим), затем комиссией по распределением стимулирующих выплат(экспертной группой )по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

## **3. Условия стимулирования**

3.1. Выплаты к базовым должностным окладам устанавливаются на основании данного Положения приказом руководителя учреждения.

3.2. Выплаты устанавливаются за квартал или полугодие.

3.3. Выплаты устанавливаются за выполнение конкретного объема работы.

3.4. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по основной должности.

3.5. Размер выплат стимулирующего характера отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляются приказом по учреждению.

#### **4. Состав и компетенции Комиссии.**

4.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБДОУ № 8», локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

4.2. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом заведующего в количестве не менее 7 человек.

4.3. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, представители от педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, обеспечивающие демократический, государственно – общественный характер управления.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ № 8. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера (премий и материальной помощи).

4.9. Комиссия рассматривает результаты оценок и расчетный размер выплат персонально каждому работнику учреждения.

4.10. Итоговые таблицы формируются за квартал или полугодие по набору критериев и показателей, разработанных и утвержденных данным Положением.

## **5. Организация работы Комиссии**

5.1. Комиссия работает на общественных началах.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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

5.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

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

5.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

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

5.8. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Целевые показатели эффективности и качества труда воспитателя», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за квартал или полугодие работы и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за квартал или полугодие работы на заседание Комиссии.

5.9. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника МБДОУ № 8 за квартал или полугодие. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

5.10. 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 МБДОУ № 8 вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.11. 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.

5.12. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.13. После принятия решения Комиссии МБДОУ № 8 и утверждении оценочных листов издается приказ руководителя ДОУ об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период.

## **6. Права и обязанности членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии имеют право:

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

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

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

6.3. 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.

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