
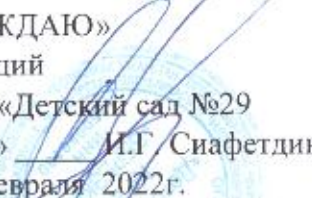


«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ППО  
МАДОУ «Детский сад №29  
«Березка»  Л.Р. Салахова  
« 01 » февраля 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №29  
«Березка»  И.Г. Сиафетдинова  
« 01 » февраля 2022 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего от  
« 01 » февраля 2022г. № 101

«РАССМОТРЕНО» и утверждено на  
общем собрании работников от  
« 01 » февраля 2022 г.  
Протокол № 2

**Положение**  
**о порядке и условиях распределения премиальных выплат главному бухгалтеру,**  
**заместителю заведующего по хозяйственной работе**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад**  
**комбинированного вида №29 «Березка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях распределения премиальных выплат, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения, решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны от 10.08.2018 года № 26/8 «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организациях и отдельных муниципальных организаций города Набережные Челны», Постановлением Кабинета Министров РТ № 412 от 31.05.2018г. "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан", нормативно-правовыми документами муниципального образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения премиальных выплат за качество труда главного бухгалтера и заместителя заведующего по хозяйственной работе в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29 «Березка».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения премиальных выплат главному бухгалтеру и заместителю заведующего по хозяйственной работе дошкольного образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности 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. Выплаты определяются главному бухгалтеру и заместителю заведующего по хозяйственной работе дошкольного образовательного учреждения.

**2. Виды выплат**

2.1. Настоящее положение предусматривает выплаты за качество выполняемых работ.

**3. Условия для назначения выплат**

3.1. Условиями для назначения выплат являются:

- критерии оценки эффективности деятельности работников дошкольного образовательного учреждения, разработанные комиссией, согласованные с профсоюзным комитетом ДОУ, утвержденные руководителем Учреждения. (Приложение №1)

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

4.1. Премияльные выплаты главному бухгалтеру и заместителю заведующего по хозяйственной работе дошкольного образовательного учреждения, устанавливаются ежемесячно.

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

5.1 Комиссия избирается на общем собрании работников.

5.2. Председателем комиссии является руководитель учреждения.

5.3. 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.

5.4 Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

5.5 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

5.6. Заседание комиссии проводится 1 раз в месяц.

#### **6. Права сотрудников**

6.1. До издания приказа руководителя, 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 доплат**

7.1. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, заведующий 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.

7.2. На основании приказа заведующего, главный бухгалтер производит расчет выплат.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников и утверждения заведующим.

Пропицировано/Пронумеровано и с.реплено  
печатью \_\_\_\_\_ ) листа(ов)

Заведующий МАДОУ  
№29 Сиаферглинова И. Г.

