

«Согласовано»
Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад № 6 «Незабудка»
И.С. Фасхутдинова
« 15 » 03 2023 г.

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
« 15 » 03 2023 г.
Протокол № 3

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6 «Незабудка»
Л.Ф. Салимуллина
« 15 » 03 2023 г.

Введено в действие
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 6 «Незабудка»
« 15 » 03 2023 г. №
72

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 6 «Незабудка»

1. Общее положение.

1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат, (далее - Положение), разработано в соответствии с «Положением об условиях оплаты труда руководителя и работников ДОУ» и с нормативно-правовыми документами муниципального образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 6 «Незабудка».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную 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 - вспомогательному персоналу за фактически отработанное время.

1. Виды стимулирующих выплат.

2.1. Настоящее Положение предусматривает выплаты за качество выполняемых работ.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения включают в себя надбавки, доплаты, которые определены в приложении № 1,2.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, медицинским работникам и учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения устанавливаются с периодичностью один раз в квартал.

3.2. Для оценки эффективности работы работников ДОУ предоставляются диагностические материалы.

3.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период (вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, отпуска), начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, медицинским работникам и учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения при увольнении выплачиваются в полном объеме за отчетный период.

3. Создание комиссии и ее функции.

4.1. Комиссия избирается на общем собрании работников.

4.2. Комиссия рассматривает диагностические материалы и принимает решение о максимальном количестве баллов, который набрал работник за квартал.

4.3. Председателем комиссии является руководитель учреждения.

4.4. 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.

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

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

4.7. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал.

5. Права работников.

5.1. До издания приказа работники знакомятся с результатами оценки своей деятельности.

5.2. 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.

6. Выплаты стимулирующих доплат.

6.1. По истечении трех дней, 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.

6.2. На основании приказа руководителя, главный бухгалтер производит расчет выплат.

Пронумеровано и
пронумеровано

«22» 12 2021г.

Зав. ДОУ № 6

