


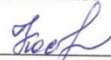
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Вишенка»

Согласовано:
председатель педагогического
совета
 Е.Ю. Безрученкова

Утверждаю заведующий
МБДОУ детский сад

« Вишенка»
от 09.01.2019 № 3
 А.С. Плясова



Согласовано
председатель профсоюза
работников
 Р.Н. Косолапова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
«ВИШЕНКА»**

Общие положения.

1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок формирования, виды и критерии выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.
 2. Положение о стимулировании труда работников Учреждения принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной уставом Учреждения, с учетом мнения представительного органа и Управляющего совета Учреждения.
 3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на вышеуказанные цели.
 4. Администрация Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата Учреждения.
 5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о результативности деятельности и качества предоставления образовательной услуги педагогических работников МБДОУ детского сада «Вишенка», соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.
2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 2.1. В соответствии с действующим законодательством выплаты стимулирующего характера включают в себя: - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
 - 2.2. Премирование работников ДОУ проводится по итогам работы за полугодие при наличии финансовых средств. Порядок и условия премирования работников по этому основанию разрабатываются Учреждением.
 - 2.3. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения по видам материального стимулирования

работников производится администрацией Учреждения в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным Учреждением.

2.4. Основная доля стимулирующей части фонда оплаты труда должна выплачиваться за качество выполненных работ в соответствии с достигнутыми значениями показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Остальные виды выплат стимулирующего характера выплачиваются после выше указанных выплат при наличии финансовых средств.

2.5. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников Учреждения за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

2.6. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения на период, предусмотренный положением об оплате труда Учреждения. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами Учреждения.

2.7. Материалы по самоанализу деятельности работников за прошедшее полугодие предоставляются в экспертно-аналитическую группу не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

2.8. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом руководителя Учреждения. В состав экспертной группы могут входить: руководитель Учреждения, старший воспитатель, представители профсоюзного комитета работников, Управляющего совета.

2.9. Экспертная группа заполняет оценочные листы на педагогических и других работников согласно критериям и баллам, утвержденным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Координирует деятельность экспертной группы руководитель или старший воспитатель Учреждения.

2.10. Утверждение итоговых оценочных листов работников Учреждения проводится на итоговом заседании экспертной группы с оформлением письменного протокола. В протоколе указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертной группы, фамилия и

занимаемая должность работника, количество баллов по оценочным листам работников.

2.11. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания экспертной группы руководитель Учреждения знакомит каждого сотрудника под роспись с приказом, в котором отражена сумма баллов, которые набрал работник, сумма стимулирующей за 1 балл, общая сумма стимулирующей для начисления к заработной плате.

2.12. В случае несогласия работника с оценкой результатов своей деятельности в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом, работник вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертную группу.

2.13. Экспертная группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также профсоюзный комитет работников Учреждения.

2.14. На основании представления руководителя Учреждения профсоюзный комитет работников Учреждения принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимается простым большинством голосов.

2.15. Выплаты стимулирующего характера в месяцы, совпадающие с очередным отпуском работника, периодом временной нетрудоспособности, учебным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы не производятся.