

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ ЦРР –

«Д/с №90»

Н.А. Белянова

«10» сентября 2017



УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МБДОУ ЦРР – Д/с №90

Л.И. Губанкова

«10» сентября 2017 № 10



## Положение

о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат  
педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-«Д/с №90» (далее МБДОУ) устанавливает порядок распределения органом общественного самоуправления МБДОУ стимулирующей части фонда оплаты труда (далее-ФОТ).

Целью стимулирования труда педагогических работников МБДОУ является повышение мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, повышение ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшение исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы, мотивация педагогических работников в области инновационной деятельности. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива МБДОУ, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ за качество и результативность в профессиональной деятельности.

Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ (приложение).

1.3. МБДОУ вправе вносить изменения и дополнения в наименования критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ и их размеры.

### 2. Регламент начисления баллов

2.1. Оценка работы педагогического работника для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам каждого месяца. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки

педагогического работника оценивается руководителем МБДОУ в баллах и суммируется.

2.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителем МБДОУ, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику в течение двух рабочих дней и передается в Управляющий совет МБДОУ (далее- Совет).

### 3. Порядок рассмотрения результатов оценки

3.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовываются с Советом по представлению руководителя МБДОУ с учетом мнения профсоюза.

3.2. Руководитель МБДОУ предоставляет Совету аналитическую информацию о показателях деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления педагогического работника с оценочным листом.

3.3. Заседание Совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления руководителем МБДОУ аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников. Совет принимает решение о результатах оценки деятельности педагогических работников и о размере стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания Совета. На основании протокола Совета руководитель МБДОУ издает приказ о стимулировании педагогических работников в течении трех дней со дня оформления протокола, с обязательным ознакомлением с ним педагогических работников.

### 4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его работы, данной Советом, он вправе, в течение трех дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник МБДОУ, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:

4.6.1. Удовлетворить апелляцию;

4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции

4.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

4.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности педагогического работника МБДОУ;

4.7.2. Несоответствие аналитических данных руководителя МБДОУ о результатах деятельности педагогического работника МБДОУ критериям оценки и результативности деятельности, установленным локальным актом МБДОУ «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-«Д/с №90».

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.

Заведующий

Л.И. Губанкова