



Согласовано  
Председатель ПК

О.В.Охрименко  
2021г.

Приложение 6  
к коллективному договору



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №134»

П.И.Цицелиева  
2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №134» общеразвивающего вида города Барнаула

### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №134» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) устанавливает порядок рассмотрения органом общественного самоуправления – Управляющим советом (далее – Совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждение). Положение разработано в соответствии со ст.144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Алтайского края от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», приказа комитета по образованию № 96-осн от 30.01.2017. (в редакции постановления от 07.09.2020)

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

Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников, старшего воспитателя, педагога – психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя.

1.3 Изменения и дополнения в наименование критериев оценки и результативности деятельности педагогических работников и размеры

стимулирующих выплат согласовываются с Советом по предоставлению заведующего Учреждением с учётом мнения профсоюза.

## **II. 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 заведующим Учреждением в баллах и суммируется.

2.2. Оценочный лист педагога (Приложение 1), музыкального руководителя (Приложение 2), инструктора по физической культуре (Приложение 3), старшего воспитателя (Приложение 4), педагога – психолога (Приложение 5), с соответствующими баллами заполняется педагогом, подписывается руководителем МБДОУ и председателем ПО, доводится для ознакомления под подпись педагогическому работнику в течение двух рабочих дней и передается в Управляющий Совет.

2.3. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением между Алтайским краевым союзом организации профсоюзов, краевыми объединениями работодателей и Правительством Алтайского края о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае на текущий год, а при его отсутствии не ниже минимального раздела оплаты труда, установленного Федеральным законом, без учета районного коэффициента и процентной надбавки, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

## **III. Порядок рассмотрения результатов оценки.**

3.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовывается с Советом по представлению заведующего учреждением с учетом мнения профсоюза.

3.2. Заведующий представляет 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 заведующим 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

заведующий издает приказ о стимулировании педагогических работников в течение трёх дней со дня оформления протокола, с обязательным ознакомлением с ним педагогических работников.

3.4. Все случаи невыплаты или уменьшения доплат из стимулирующего фонда рассматривается руководителем и Управляющим советом учреждения в индивидуальном порядке.

3.5. Основанием для снижения размера или прекращением выплаты педагогическому работнику стимулирующих выплат является приказ руководителя с указанием причин:

- при нарушении трудового распорядка (опоздание, самовольная подмена, несвоевременный уход с работы и пр.) – до 50%;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, пожарной безопасности, СанПин - до 50%.

#### **IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности.**

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его деятельности, данной Советом, он вправе в течение трех дней со дня ознакомления с приказом подать апелляцию руководителю с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя руководителя Учреждения

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

4.4. На основании поданной апелляции руководитель в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника МБДОУ (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 заседании 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 руководителем с Советом принимается решение:

4.6.1. Удовлетворить апелляцию;

4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

4.7. Оценка, данная руководителем и Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.