

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
«Солнышко» п. Октябрьский
(МКДОУ детский сад «Солнышко»
п. Октябрьский)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МКДОУ детский сад «Солнышко»
п. Октябрьский
З.К. Вализер — З.К. Вализер
« 29 » 2016 г. *пр. л 59-23*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МКДОУ детский сад «Солнышко»
п. Октябрьский
Е.Б. Федотова — Е.Б. Федотова
« ____ » ____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

о внутренней системе оценки
качества образования в МКДОУ
детский сад «Солнышко»
п. Октябрьский

п. Октябрьский

2016

**Порядок
распределения выплат стимулирующего характера - премии по итогам
работы за месяц (квартал, полугодие, учебный год, календарный год)
работникам учреждения**

1. Настоящий Порядок распределения выплаты стимулирующего характера - премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, учебный год, календарный год) работникам учреждения (далее по тексту – Порядок) определяет порядок и условия осуществления стимулирующей выплаты – премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, учебный год, календарный год) в учреждении.
2. Данный Порядок разработан в соответствии с настоящим Положением.
3. Премия по итогам работы за квартал, полугодие, учебный год, календарный год устанавливается в пределах фонда оплаты труда отдельным локальным нормативным актом учреждения.
4. Премия по итогам работы за месяц работникам учреждения устанавливается ежемесячно в соответствии с критериями оценки деятельности работников по итогам работы за предыдущий квартал пропорционально времени, отработанному за отчетный месяц.

В исключительных случаях, в случае переноса сроков заработной платы и/или аванса, премия по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, учебный год, календарный год) по отдельным категориям работников или всем работникам учреждения может выплачиваться в текущем месяце (квартале, полугодии, учебном году, календарном году).

5. Ежеквартально до 10 числа месяца идущего за истекшим кварталом педагогические сотрудники самостоятельно заполняют и предоставляют руководителю карту самооценки (оценочные листы) за истекший квартал в соответствии с критериями оценки деятельности (**Приложение 1** к Порядку). Сотрудники, отработавшие не полный квартал, заполняют оценочные листы за отработанный период.

6. Ежемесячно, в срок до 20 числа текущего месяца завхоз предоставляет аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности помощников воспитателя и обслуживающего персонала (**Приложение 2** к Порядку)

7. Ежемесячно, в срок до 20 числа текущего месяца проводится заседание комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда(далее - Комиссия),которая:

- проводит на основе представленных в оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогического работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями. Оценочные листы подписываются комиссией, доводятся для ознакомления

под роспись работнику.

- определяет стоимость 1 балла. Стоимость балла определяется путем деления имеющихся средств стимулирующего фонда на общую сумму баллов по каждой категории работников.

-определяет общую сумму стимулирующей выплаты каждому педагогическому сотруднику. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения. Сумма выплаты каждому педагогическому сотруднику определяется путем умножения стоимости 1 балла на количество баллов данного сотрудника и количество занимаемых ставок.

-определяет размер стимулирующей выплаты младшему педагогическому и обслуживающему персоналу.

Сотрудникам, отработавшим не полный месяц, выплата начисляется пропорционально отработанному времени.

Остаток финансовых средств распределяется между всеми сотрудниками данной категории работников в равных долях или выплачивается конкретным работникам за качество выполненных работ.

Периодичность оценки результативности деятельности педагогического работника за отчетный период в баллах -1 раз в квартал, утверждение размеров выплат конкретным работникам - 1 раз в месяц.

Спорные вопросы, возникающие при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда решаются комиссией.

8.Решение комиссии оформляется протоколом.

9. В соответствии с решением комиссии подготавливается проект приказа по учреждению о выплате премии по итогам работы за месяц и после согласования со специалистами МКДОУ детский сад «Солнышко» п. Октябрьский утверждается руководителем учреждения.

10. Не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным приказ предоставляется в бухгалтерию УО администрации Богучанского района.

11. Премия по итогам работы за месяц выплачивается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда педагогических работников учреждения и определяется в абсолютном размере, младшему педагогическому и обслуживающему персоналу – в процентах к окладу(должностному окладу),ставке работника.

12. Максимальным размером премия по итогам работы за месяц(квартал, полугодие, учебный год, календарный год) конкретному работнику не ограничена.

13. Премия выплачивается после прохождения работником обучения и проверки знаний по охране труда.

14. По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, не премируются полностью или частично.

15. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

16. Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

17. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, учебный год, календарный год).