

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение компенсирующего вида  
«Детский сад ”Солнышко”

Согласовано

с профсоюзным комитетом

Председатель  Засеева Ф.В.

Утверждаю

директор  Бабиева Л.Г.

и введено в действие приказом № 44/1

от «19» марта 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ

в ГБДОУ компенсирующего типа «Детский сад «Солнышко»»

#### І. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах (далее Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения компенсирующего вида «Детский сад ”Солнышко” (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы и личном трудовом вкладе в конечные результаты работы Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания №461 от 24 декабря 2019 г. « Об оплате труда работников организаций подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания»;

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1.4.1. Материальное стимулирование работников производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.4.2. Надбавки за высокие результаты и качество работы. Условия и порядок определения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определены в разделе 2 настоящего Положения.

1.4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда.

1.4.4. Стимулирующие выплаты по итогам работы за оцениваемый период, с января по июнь и с июля по декабрь (по полугодиям) производятся ежемесячно.

## **II. Условия выплат и порядок определения размера стимулирующих выплат по показателям эффективности**

2.1. Установление стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется ежемесячно по итогам работы за период, определенный в п. 1.4.4. на основании показателей эффективности деятельности работников согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Основанием для рассмотрения результатов деятельности работника, претендующего на установление стимулирующих выплат, является заявление или представление администрации Учреждения.

2.3. Основными принципами оценки достижений работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность предоставляемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при оценивании и подтверждении предоставленной и информации;

2.4. Работник Учреждения, претендующий на стимулирующую выплату, в обозначенные сроки представляет лист самооценки по показателям эффективности деятельности согласно приложению №1 к настоящему Положению с материалами, подтверждающими соответствие предъявляемым критериям, являющимися основанием для стимулирования. Лист самооценки представляется по одной из занимаемых работником должностей на выбор работника.

2.5. Комиссия принимает решение о стимулировании и размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Вопрос о начислении и размере



стимулирующих выплат за предшествующий период рассматривается комиссией в строго установленные сроки представления листа самооценки с материалами, подтверждающими соответствие предъявляемым критериям. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.6. Директор рассматривает итоговые протоколы и оценочные листы и согласовывает персональные размеры стимулирующих выплат претендентам.

2.7. Директор Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

2.8. Размер стимулирующей выплаты работникам Учреждения определяется по количеству баллов, набранных по показателям эффективности деятельности. Каждому критерию присвоено определенное максимальное и минимальное количество баллов, которое должен набрать претендент.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда Учреждения.

2.9. На стимулирующую выплату могут претендовать внешние совместители, если показатели их работы удовлетворяют требованиям, предъявляемым к претендентам.

2.10. В случае непредставления работниками Учреждения листа самооценки комиссия не рассматривает вопрос о стимулирующих выплатах данному работнику.

2.11. Претендент вправе подать в экспертную комиссию в течение 3-х дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

### **III. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат всем категориям работников**

3.1. Размер стимулирующих выплат каждому претенденту за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника;

- суммируются баллы, полученные всеми претендентами (общая сумма баллов);
- стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес в рублях одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяется размер стимулирующих выплат.

#### **IV. Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемые услуги)**

4.1 Особо важными и ответственными поручениями признаются поручения директора Учреждения по проведению мероприятий республиканского, Муниципального, районного уровней. К особо важным и ответственным поручениям и сложным заданиям относятся задания, связанные с разработкой нормативно-правовой документации; локальных актов Учреждения; ремонтом учреждения; качественной (без замечаний и в срок) подготовкой Учреждения к началу учебного года.

4.2. Надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказываемых услуг) осуществляются на основании приказа директора Учреждения.

#### **V. Лишение работника стимулирующих и единовременных выплат или уменьшение их размера**

Директор Учреждения может лишить работника стимулирующих и единовременных выплат или уменьшить их размер в случае:

- получения работником дисциплинарного взыскания;
- нарушения санитарно — эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличия обоснованных письменных жалоб.

#### **VI. Показатели, лишаящие выплат.**

6.1. Лишение выплат может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- окончание срока действия выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных видов работы;
- снижение качественных показателей работы;

- нарушение трудовой дисциплины, жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей;

6.2. Руководитель имеет право изменить размер стимулирующей выплаты либо полностью отменить ее в случае применения к работнику мер дисциплинированного взыскания в соответствии с трудовым законодательством, в течение планового периода выплат стимулирующего характера. При принятии решения руководитель исходит из характера и тяжести совершенного работником дисциплинарного проступка, а так же личностных характеристик и иных обстоятельств, относящихся к работнику.