


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
 Л. Д. Кузьмина
Протокол общего собрания
трудоового коллектива
от «30» 05.2022г № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
Терновский д/с
Л.И. Холостова
Приказ от 30.05.2022 № 24



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАДБАВКЕ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
педагогическим работникам МБДОУ Терновский д/с**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о надбавке за интенсивность и высокие результаты педагогическим работникам МБДОУ Терновский д/с (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ Терновский д/с, в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации педагогических работников МБДОУ к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение определяет порядок распределения надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников МБДОУ Терновский д/с (далее - МБДОУ)

1.3. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты педагогическим работникам распределяются комиссией по распределению о надбавке за интенсивность и высокие результаты труда по представлению заведующего МБДОУ.

1.4. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты производятся педагогическим работникам МБДОУ по основной должности по основному месту работы при наличии подписанных эффективных контрактов и при условии выполнения установленных показателей за интенсивность и высокие результаты работы, по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

1.5. Конкретные размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты труда устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и в пределах объема средств предусмотренных на их выплату.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с 01 июня 2022 года. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива образовательного учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен.

1.7. Настоящее положение:

- принимается на общем собрании
- утверждается заведующим МБДОУ

II. Порядок установления размера выплат о надбавке за интенсивность и высокие результаты педагогическим работникам МБДОУ.

2.1. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогов и работников МБДОУ производится подсчет баллов за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год.) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогическим работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими

-принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплаты стимулирующего характера или отказе в установлении выплаты стимулирующего характера;

-запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;

-соблюдают регламент работы Комиссии, выполняют поручения, данные председателем Комиссии;

-предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии, обеспечивают объективность принимаемых решений .

2.2 В случае наложения на работника за отчетный период дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не устанавливаются или устанавливаются в уменьшенном варианте с учетом мнения комиссии;

2.3 Работники вправе подать в Комиссию в течение 3-х дней с момента опубликования рейтингового оценочного листа обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

2.4 При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашаются ответственные за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДОУ и передается вместе с показателями по данному работнику для вынесения окончательного решения на общее собрание трудового коллектива.

2.5 Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.Делопроизводство

3.1 Секретарь комиссии ведет делопроизводство: протоколы заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

3.2 В протоколе заседания указываются наименование образовательного учреждения, дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания, число членов, присутствующих на заседании, вопросы повестки дня, краткая запись выступления участника заседания, результаты голосования, подписи председателя и секретаря. К протоколу прикладываются оценочные листы педагогических работников.

3.3 Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего и данные передаются в бухгалтерию.

3.4 Протокол заседания оформляется в 2-х дневный срок, хранится в образовательном учреждении в течение финансового года.

4.Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего.

4.2. Настоящее Положение принято решением общего собрания трудового коллектива, согласовано с председателем ПК ДОУ и утверждено приказом заведующего

