

## Положение

### **о порядке распределения стимулирующих выплат за интенсивность, сложность и напряженность и высокое качество труда**

1. Настоящее Положение разработано в целях:

- формирования механизма распределения стимулирующих выплат;
- совершенствования системы показателей и критериев оценки деятельности работников ДООУ.

2. Участниками процесса распределения стимулирующих выплат являются работники ДООУ, руководитель, руководители структурных подразделений, Экспертный совет, представительный орган работников, Совет ДООУ, обеспечивающий государственно - общественный характер управления ДООУ.

3. Основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих выплат.

Цель:

Осуществление материальной поддержки работников, достигших высоких результатов в трудовой деятельности.

Основные задачи:

- создать механизм распределения стимулирующих выплат;
- осуществить дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с его качеством и результатами;
- инициировать работников на использование инновационных технологий, совершенствование условий образовательного процесса, способствующих повышению качества образования;
- привлечь органы общественного управления к распределению стимулирующих выплат.

4. Функции участников процесса распределения стимулирующих выплат за интенсивность, сложность и напряженность, и высокое качество труда.

Работники ДООУ (педагоги):

- формируют портфолио собственных достижений, в том числе образовательных результатов воспитанников;
- осуществляют самооценку своей деятельности, заполняя экспертную (мониторинговую) карту;
- предоставляют заполненную экспертную (мониторинговую) карту руководителям структурных подразделений. *В случае не предоставления экспертной (мониторинговой) карты стимулирующая выплата за интенсивность, качество и высокие результаты труда данному работнику не устанавливается.*

Руководители структурных подразделений знакомят работников с Показателями эффективности труда за месяц до начала работы по данным критериям (Приложение №1), принимают и изучают экспертные (мониторинговые) карты работников;

- устанавливают соответствие выставленных баллов фактическим результатам;

- оформляют протокол оценки результатов деятельности работников;
- информируют работников о результатах оценки их деятельности;
- знакомят членов Экспертного совета с результатами деятельности работников.

Конфликтная комиссия:

- принимает и рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов своей деятельности;
- выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника, вынесенной экспертной (мониторинговой) комиссией, или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;
- предоставляет решение конфликтной комиссии в экспертную комиссию.

Руководитель Учреждения:

- организует разработку изменений и дополнений в Положение об оплате труда работников Учреждения, Положения об экспертной комиссии, Положения о конфликтной комиссии;
- издает приказы об оценке результатов деятельности работников и стимулирующих выплатах за интенсивность, сложность и напряженность и высокое качество труда.

Представительный орган работников:

- принимает участие в работе экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий;

Орган самоуправления ДООУ, обеспечивающий государственно - общественный характер управления ДООУ:

- принимает участие в работе экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий.

- 5. Порядок распределения стимулирующих выплат за интенсивность, сложность и напряженность, и высокое качество труда.

Процедура распределения стимулирующих выплат осуществляется 2 раза в год, при необходимости 1 раз в месяц (оценка высокого качества деятельности работников):

- до 20 сентября текущего учебного года;
- до 20 января текущего учебного года.

Процедура распределения стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда осуществляется в процессе взаимодействия всех участников и состоит из следующих этапов:

- подготовительный этап: июль – декабрь; январь – июнь текущего учебного года;
- рефлексивный этап: до 1 сентября; до 25 декабря текущего учебного года;
- диагностический этап: в течение последующей рабочей недели;
- информационный этап: в течение трех последующих рабочих дней;
- коррекционный этап: в течение трех последующих рабочих дней;
- итоговый этап: до 20 сентября, до 20 января текущего учебного года.

Подготовительный этап:

Заведующий ДООУ утверждает приказом Положения об экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссиях, персональный состав экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий; формы экспертной (мониторинговой) карты в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников Учреждения, обеспечивает работников Учреждения экспертными картами.

В течение текущего полугодия работники ДООУ формируют портфолио собственных достижений, образовательных результатов обучающихся (воспитанников).

Рефлексивный этап:

- работники осуществляют самоанализ результативности и качества трудовой деятельности;

- вносят результаты в экспертную (мониторинговую) карту;

- представляют заполненную экспертную (мониторинговую) карту в экспертную (мониторинговую) комиссию.

Диагностический этап:

В течение первой рабочей недели учебного полугодия (начало сентября, начало января) экспертная (мониторинговая) комиссия:

- изучает самоанализ результативности и качества трудовой деятельности работников;

- составляет протокол оценки результатов деятельности работников, который подписывается всеми членами экспертной (мониторинговой) комиссии.

Информационный этап:

- по окончании работы экспертной (мониторинговой) комиссии и подготовки протокола оценки результатов секретарь экспертной (мониторинговой) комиссии в течение трех последующих рабочих дней знакомит работников с протоколом оценки результатов деятельности;

- работники Учреждения при необходимости в течение трех последующих рабочих дней подают письменные заявления в конфликтную комиссию о несогласии с оценкой результатов их деятельности.

Коррекционный этап:

В течение трех последующих рабочих дней:

- конфликтная комиссия рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности; выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работников или об оставлении оценки результатов деятельности работников без изменения;

- протокол заседания конфликтной комиссии предоставляется секретарю экспертной (мониторинговой) комиссии;

- секретарь экспертной (мониторинговой) комиссии оформляет итоговый протокол оценки результатов деятельности работников и передает его заведующему ДООУ.

Итоговый этап:

- заведующий ДООУ об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда.

6. Права и ответственность участников процесса распределения стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда.

Заведующий ДООУ имеет право:

- формировать персональные составы экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий.

Заведующий ДООУ несет ответственность за:

- своевременную разработку локальных актов, обеспечивающих процесс распределения стимулирующих выплат за интенсивность, сложность и напряженность и высокое качество труда.
- соблюдение требований нормативных правовых и локальных актов при распределении стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда;
- своевременную выплату работникам ДООУ стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности.

Работники ДООУ имеют право:

- участвовать в работе различных органов, комиссий, обеспечивающих распределение стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда;
- вносить предложения по совершенствованию механизма распределения стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда;
- подать письменное заявление в конфликтную комиссию о несогласии с оценкой результатов своей деятельности.

Работники ДООУ несут ответственность за:

- своевременное заполнение экспертных (мониторинговых) карт;
- достоверность информации, внесенной в экспертные (мониторинговые) карты.

Права и ответственность членов экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий, представительного органа работников, органа самоуправления ДООУ, обеспечивающего государственно - общественный характер управления ДООУ определяются Положениями о соответствующих комиссиях, органах.

7. Хранение документов по распределению стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда.

Документы по распределению стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда работников (в т.ч. экспертные (мониторинговые) карты работников, итоговый протокол оценки результатов деятельности работников, протоколы заседаний экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий, представительного органа работников, органа самоуправления ДООУ, обеспечивающего государственно-общественный характер управления ДООУ, хранятся в делах ДООУ в течение установленных сроков.