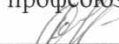
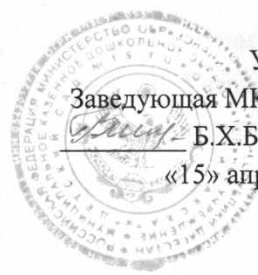
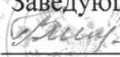


Принято
общим собранием работников
Протокол № 3 от 15.04.2019г.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 3.3.Муртузова



Утверждаю:
Заведующая МК ДОУ №15
 Б.Х.Батырбекова
«15» апреля 2019 г.

Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 города Буйнакска»

1. Общие положения

- 1.1 Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера
Работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 города Буйнакска» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации об образовании», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Буйнакска, утвержденным постановлением и.о.главы администрации ГО «город Буйнакска» № 626 от 04.10.2011г., нормативными правовыми актами Российской Федерации и РД, постановлением Администрации городского округа «город Буйнакска» №298 от 05.04.2019г.
- 1.2 Положение является локальным нормативным актом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 города Буйнакска (далее по тексту МК ДОУ № 15), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует:
- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.
- 1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть не менее 5%.
- 1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МК ДОУ № 15 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной

деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МК ДОУ № 15 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

доплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей;

надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;

единовременные премии; педагогу - молодому специалисту;

за почетное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ» - до 10%

За стаж педагогической работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения за продолжительность педагогической работы в учреждениях образования. Надбавка за педагогический стаж устанавливается при стаже:

От 3 до 5 лет - 2%;

От 5 до 10 лет – до 3%

От 10 до 15 лет - до 4 %

Свыше 15 лет - 5%

1. За работу с сайтом – 20 баллов к должностному окладу (по приказу заведующей);

2. За работу председателю комиссии по распределению стимулирующих выплат – 10 баллов к должностному окладу (по приказу заведующей).

3. За работу в комиссиях – 10 баллов к должностному окладу (по приказу заведующей).

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

3.1 Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам полугодия.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения

критериев.

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S- стоимость одного балла;

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn- количество баллов.

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МК ДОУ № 15. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МК ДОУ № 15 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МК ДОУ № 15 перечня работников - получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- председатель первичной профсоюзной организации; старшая медицинская сестра;
- члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов; завхоз.

3.8. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МК ДОУ № 15 представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9. На каждого работника руководителями структурных подразделений (начальником хозяйственного отдела, заместителем заведующего детским садом по УВР, заведующим производством) оформляется оценочный лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.10. Все работники МК ДОУ № 15 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками 1 раз в полугодие.

3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

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

оформляется протоколом.

3.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МК ДОУ № 15 и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.14. На основании протокола Комиссии заведующий МК ДОУ № 15 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МК ДОУ № 15 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.16. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в МК ДОУ № 15, ко дню рождения выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.4. Единовременное премирование работников МК ДОУ № 15 проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.5. Педагогические работники ДОУ, административно - управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.6. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МК ДОУ № 15.

4.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МК ДОУ № 15 оформляет приказом.

4.8. Основными условиями премирования являются:

строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МК ДОУ № 15, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий; отсутствие случаев травматизма воспитанников;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей); отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.

4.9. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

4.20. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (зам. зав. по УВР, начальник хозяйственного отдела, старшая медицинская сестра, заведующий производством) представляет заведующей МК ДООУ № 15 служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МК ДООУ № 15, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. В отдельных случаях заведующий МК ДООУ № 15 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Главный бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале - до 5 декабря дает заведующему МК ДООУ № 15 справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.4. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Приложение № 1
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

Критерии оценки деятельности сотрудников МКДОУ ДС №15 ГБ для распределения стимулирующей части заработной платы ст. воспитателя.

Ф.И.О. _____ за период с _____ по _____

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Само оценка	Оценка комиссии	Набранные баллы
Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы;	Своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы	4 балла			
Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы; Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса, уровень организации аттестации;	Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов)	3 балла			
	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики	3 балла – низкий уровень до 15%, высокий более 25%, остальные средний 2 балла - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний 1 балл - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний			
Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса, уровень организации аттестации; Качественная организация работы органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет);	Участие в экспертных комиссиях	2 балла			
	Работа с молодыми специалистами, студентами (перечень мероприятий)	2 балла			
	Повышение квалификации педагогических кадров	2 балла - положительная динамика охвата педагогов, проходящих профессиональное обучение			
	Организация работы педагогических советов, творческих групп, школы	3 балла			

	молодого специалиста				
	Корпоративная культура Взаимодействие с педагогическим коллективом Отсутствие конфликтных ситуаций	<u>3 балла</u>			
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;	Участие старшего воспитателя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.: - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня	<u>2 балла</u> <u>4 балла</u> <u>5 баллов</u>			
Участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства;	Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства: - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня	<u>2 балла</u> <u>3 балла</u> <u>4 балла</u>			
	Результативное участие детей и педагогов в конкурсах (за каждый конкурс): - внутри учреждения; - районных и муниципальных; - региональных, всероссийских, международных	Участ./Приз. <u>1-2 балла</u> <u>2-3балла</u> <u>4 баллов</u>			
Результативное участие в районных, муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах;	Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ	<u>3 баллов</u>			
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими работниками ДОУ	Активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана:	<u>2-4 баллов</u>			
Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения;	Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	<u>3 балла</u>			
Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения; Публикация научно-практической деятельности в	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий	<u>5 баллов</u> – применение ИКТ в образовательном процессе <u>0 баллов</u> – не применяются			
	Организация (пополнение) предметно-развивающей среды в	<u>3 балла</u>			

средствах массовой информации;	методическом кабинете				
	Выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100% - 70%	<u>4 балла</u> <u>3 балла</u>			
	Наличие авторских публикаций, выполненных старшим воспитателем: -на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	<u>2 балла</u> <u>4 балла</u> <u>5 баллов</u>			
	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ:	<u>4 балла</u>			
	Отсутствие конфликтов, жалоб	<u>4 балла</u> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0 баллов</u> – зафиксировано <u>Лишение баллов по всем показателям за квартал</u> – если конфликт или жалоба вышли за пределы МКДОУ (район, город)			
Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;	Подготовка и участие в утренниках, праздниках, досугах	<u>2 балла</u>			
Активное участие в мероприятиях ДОУ (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам);	Участие в уборках субботниках, ремонте, благоустройстве д/с, методического кабинета, содержание стендов, оформление выставок	<u>До 5 баллов</u>			
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.д.);	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.) (за каждое мероприятие)	<u>1 балл</u>			
Работа с документами;	Повышение квалификации, обзор методической литературы в методическом кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.	<u>3 балла</u> – курсы повышения квалификации <u>2 балла</u> – занятия коллег, ежедневный час самообразования			
Самообразование	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение	<u>Снимается до 10 баллов</u>			

	трудовой дисциплины				
Штрафные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подмена отсутствующих сотрудников и др.)	2 балла – отсутствие больничного листа в данном месяце 1 балл – за 1 день подработки (10 дней)			
Дополнительные баллы	Максимальное количество 80 баллов				
ИТОГО:					

**Критерии оценки деятельности сотрудников МКДОУ ДС № 15 ГБ для
распределения стимулирующей части заработной платы воспитателя**

Ф.И.О. _____ за период с _____ по _____

	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Набранные баллы
1	Снижение уровня заболеваемости воспитанников по сравнению с предыдущим годом Пример: Количество дней, пропущенных по болезни детьми - 39 Количество рабочих дней в месяце – 21 Количество детей в группе по факту – 27 Кол-во детодней: 21x27=567 Составляем пропорцию $\frac{39}{567} \times 100\% = 6,9\%$	5 баллов- 0% заболеваемость до 5% - 4 балла 3 балла- 5-9,9% от 10-14,9%, 1 балл от 15-16,9% 0 баллов от 17-20%			
	Выполнение санитарно - гигиенического режима (питьевой режим, сервировка стола, прогулка в соответствии с СанПин)	5 баллов			
	Активное участие в организациях и мероприятиях ДОУ (оформление зала к праздникам, утренникам, подготовка атрибутов и костюмов к праздникам и мероприятиям, подготовка группы к праздникам и т.Д.) Участие в утреннике в другой группе:	5 баллов Высокий уровень театрального мастерства -4балла Средний уровень-3 балла Ниже среднего уровня - 2 балла			
	Выполнение работ за пределами функциональных обязанностей:	5 баллов			
	-работа проф.актива	1балл,			
	-участие в субботниках	3 балла			
	- председатель проф.организации	10баллов			
	-участие в митингах, демонстрации	1 балл			
	Участие в конференциях, семинарах, педсоветах, метод.объединениях и т.п., проводимых на региональном, муниципальном уровне и внутри ДОУ	5 баллов			
	До 2 выступлений (в ДОУ)	1 балл			
	От 3-5 выступлений (в ДОУ)	2 балла			
	Организуемых в городе, республике	5 баллов			

	3. тематических уголков; 4. содержание площадок; 5. организация питания; 6. педагогической документации; 7. педагогического багажа; 8. работы на огороде и цветниках; 9. выставок детских работ				
	За высокий уровень организации работы с родителями (организация совместных дел, экскурсий/турпоходов, обновление МТБ групповой)	3 балла			
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у воспитанников, родителей, общественности (родительский лекторий, внеклассные мероприятия с привлечением родителей)	3 балла			
	За активное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся воспитанников	3 балла			
	За активное использование современных образовательных технологий, наглядных материалов, а также информационно-коммуникационных технологий, в процессе обучения и воспитательной работе	2 балла			
	Публикация информации на сайте ДОУ и СМИ	5 баллов Публикация статьи			
	Итого максимальный балл:	80 баллов			

	Жалобы родителей, коллег	До (-10)			
	Трудовая и исполнительная дисциплина	До (-10)			
	Выговор, замечания	До (-10)			
	Максимальный балл по критерию				

РЕГЛАМЕНТ

государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ.

1.1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ – локальный нормативный акт, который устанавливает порядок реализации принятого и действующего в ДОУ Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 города Буйнакск»

1.2. Комиссия в соответствии с Положением о комиссии, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам принимает решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.

1.3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются комиссией два раза в год на заседаниях, проводимых в соответствии с действующим Положением.

1.4. Решения по данным вопросам принимаются простым большинством голосов в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

1.6. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников определяются Положением о распределении стимулирующей части ФОТ.

1.7. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учитываются следующие результаты:

- результаты, полученные в рамках внутреннего контроля;
- результаты, полученные по итогам анализа документации;
- анализ работы ДОУ по итогам полугодия, учебного года;
- статистические данные;
- итоговые ведомости посещаемости воспитанников;
- результаты диагностики;
- мониторинг удовлетворённости качеством образовательных услуг;
- результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей.

2. Порядок оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом заведующей ДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии. Состав Комиссии определяется ДОУ самостоятельно.

Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников ДОУ в комиссию входят представители администрации ДОУ и профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом заведующей ДОУ.

2.2. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением.

2.3. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;
- рассмотрение и согласование предоставляемых оценочных листов;
- ведение протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат

2.4. Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения. Комиссия принимает решение о распределении стимулирующих выплат и премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.5. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист доводится до сведения каждого работника под роспись.

2.6. С момента знакомства работников со сводным оценочным листом в течение одного рабочего дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности заведующей ДОУ. Заведующий ДОУ инициирует заседание комиссии. Основанием для подачи такого заявления работником могут быть только факты нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части ФОТ процедур мониторинга. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимается.

2.7. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ в течение 2 дней. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры мониторинга или допущения технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценивания также публикуются.

2.8. На основании протокола заведующий ДОУ издает приказ о распределении стимулирующих выплат и премировании. Приказ доводится до сведения работников ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575801

Владелец Батырбекова Бурлият Хамавовна

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022