

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 279  
Н.В. Белокрылова  
«21» мая 2020г.



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 279  
Б.А. Сороковская  
«21» мая 2020г.



## Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера МБДОУ № 279

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 279.

1.2. Настоящее положение о порядке установления выплат стимулирующего характера в МБДОУ № 279, разработано в соответствии с документами:

- Трудовым кодексом РФ;
- Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 N 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска»;
- Постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска»;
- Уставом МБДОУ № 279;
- Коллективным договором МБДОУ № 279;
- Положением об оплате труда работников МБДОУ № 279.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 279. Настоящее Положение принимается общим собранием работников, согласовывается с профсоюзной организацией, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а так же поощрение за выполненную работу.

1.5. Размеры выплат стимулирующего характера зависят от наличия средств в фонде оплаты труда.

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

### 2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется ежеквартально, за исключением выплат по итогам работы.

2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев:

- выплаты за важность выполняемой работ, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.

2.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ № 279. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ № 279.

### 3. Порядок и сроки рассмотрения и установления стимулирующих выплат

3.1. Работники в срок до 01 числа, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в комиссию оценочный лист с подробными описаниями деятельности и с подтверждающими документами, являющимися основанием для установления стимулирующих выплат.

В случае если сроки подачи материалов выпадают на выходные дни или праздничные дни, срок подачи материалов продляется на 2 дня.

3.2. Предоставленные оценочные листы без описания результатов деятельности и /или отсутствия подтверждающих документов не принимаются на рассмотрение комиссией.

Данные о вынесенных и снятых дисциплинарных взысканиях предоставляются в комиссию делопроизводителем до 02 числа первого месяца следующего квартала.

3.3. Заместитель заведующего по ХР, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель до 02 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в комиссию аналитическую информацию о результатах работы работников.

3.4. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения. Члены комиссии вправе запрашивать дополнительную информацию от работников учреждения.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

4.2. Заведующий МБДОУ № 279, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда. Направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.