«ПРИНЯТО» «УТВЕРЖДАЮ» Общим собранием коллектива Заведующая МБДОУ МБДОУ ЦРР- д/с им. А.Г. Габышева ЦРР - д/с им. А.Г. Габышева

Протокол №15 от 27.12.2015г \_\_\_\_\_\_\_\_Афанасьева В.Г. Приказ №110-15 от 27.12.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад им. А.Г. Габышева МР «Нюрбинский район» РС(Я)**

Антоновка -2015

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о стимулировании труда работников муници­пального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад им. А.Г. Габышева (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации - статьи: 60², 129, 135, 144, 147, 148, 149, 152, 316, 317, 372;

пунктом 23 приложения 2 к Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р; Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников(утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013 г.); Уставом Учреждения и Положения об оплате труда работников Учреждения.

**II. Оплата труда работников**

2.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с областной системой оплаты труда (далее - ОСОТ) по оплате труда работников бюджетной сферы**.**

1. Заработная плата работника Учреждения включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы (окладов), установленных в соответствии с разрядами ОСОТ, с учетом их повышения;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты;

**III. Компенсационные выплаты**

* 1. Размер и порядок установления компенсационных выплат, связанных с режимом работы и условиями труда определяются и устанавливаются настоящим Положением и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

**IV. Стимулирующие выплаты**

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из стимулирующей части фонда оплаты труда им могут выплачиваться стимулирующие выплаты.

4.2. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждаются руководителем Учреждения.

4.3. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, производится в абсолютных величинах (рублях) ежемесячно на основании приказа руководителя Учреждения.

Если работник отработал месяц не полностью, то выплаты не производятся .

4.4. Для назначения стимулирующих выплат в Учреждения создается координирующий совет в составе:

Старший воспитатель – председатель

Членов: педагогов, младшего обслуживающего персонала, родителей, председателя профкома

4.5. Председатель экспертной группы ежемесячно до 25 числа предоставляет для согласования руководителю Учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

4.6. По результатам согласования заведующая Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения 26 числа каждого месяца.

4.7 .Доплаты стимулирующего характера и другие выплаты заведующей устанавливает приказами НРУО;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.8. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждения самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Совета учреждения, педагогического совета Учреждения, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.  4.9.  Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников дошкольного образовательного учреждения:  - для педагогических работников (воспитатели, учителя-логопеды, музыкальный руководитель);  - для непедагогических работников (старшая медицинская сестра, завхоз, повара, младшие воспитатели);  - для технического персонала (подсобный рабочий кухни, прачка, кастелянша, дворник, охранники)  4.10.  Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения:   * + 1. ВОСПИТАТЕЛЬ  |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки | Периодичность выплаты | | 1 | Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе | Устанавливается ежемесячно | | *5 – посещаемость составляет свыше 90%* | | *3 – посещаемость составляет от 81% до 90%* | | *1 – посещаемость составляет от 70% до 80%* | | *0 – посещаемость составляет до 69%* | | 2 | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников | Устанавливается ежемесячно | | *3 – 1 случай заболевания по д/с; 2 случая – по яслям* | | *2 – 2 случая заболевания по д/с; 3 случая – по яслям* | | *1 – 3 случая заболевания по д/с; 4 случая – по яслям* | | 3 | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня) | Устанавливается ежемесячно | | *3 – на республиканском уровне* | | *2 – на муниципальном и окружном уровне* | | *1 –за каждое призовое место* | | 4 | Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения) | Устанавливается ежемесячно | | *3 – на республиканском уровне* | | *2 –на муниципальном и окружном уровне* | | *1 – за каждое призовое место* | | 5 | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта | Устанавливается ежемесячно | | *3 – на федеральном и международном уровне* | | *2– на республиканском уровне* | | *1 – на муниципальном и окружном уровне* | | 6 | Позитивные результаты взаимодействия с родителями: | Устанавливается ежемесячно | | *2 – наличие отзывов о работе воспитателя в СМИ;* | | *1 – эффективная работа с родителями воспитанников* | | 7 | Качество и результативность ведения документации | Устанавливается ежемесячно | | *3–документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления* | | *2 – документация соответствует предъявленным требованиям* | | *1 – документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации по оформлению, содержанию* | | 8 | Участие в общественной жизни ДОУ и наслега | Устанавливается ежемесячно | | *2 – участие в мероприятиях*  *1 – общественная нагрузка* |  1. . СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ  |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки | Периодичность выплаты | | 1 | Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность | Устанавливается ежемесячно | | *3 – качество работы соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом* | | *2 – качество работы соответствует предъявленным требованиям* | | *1 - работа ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации по улучшению качества* | | 2 | Качественная организация работы общественных  органов, участвующих в управлении ДОУ (экспертно-методический совет, педагогический совет, попечительский совет и т.д.) | Устанавливается ежемесячно | | *3 – качество работы соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом* | | *2 – качество работы соответствует предъявленным требованиям* | | *1 - работа ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации по улучшению качества* | | 3 | Результаты участия педагогов в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня) | Устанавливается ежемесячно | | *3 – на республиканском уровне* | | *2 – на муниципальном и окружном уровне* | | *1 –за каждое призовое место* | | 4 | Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения) | Устанавливается ежемесячно | | *3 – на республиканском уровне* | | *2 –на муниципальном и окружном уровне* | | *1 – за каждое призовое место* | | 5 | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта | Устанавливается ежемесячно | | *3 – на федеральном и международном уровне* | | *2– на республиканском уровне* | | *1 – на муниципальном и окружном уровне* | | 6 | Позитивные результаты взаимодействия с родителями: | Устанавливается ежемесячно | | *2 – наличие отзывов о работе педагога в СМИ;* | | *1 – эффективная работа с родителями воспитанников* | | 7 | Качество и результативность ведения документации | Устанавливается ежемесячно | | *3–документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления* | | *2 – документация соответствует предъявленным требованиям* | | *1 – документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации по оформлению, содержанию* | | 8 | Участие в общественной жизни ДОУ и наслега | Устанавливается ежемесячно | | *1 – участие в мероприятиях*  *2 – общественная нагрузка (качественное выполнение)* |  1. ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, РУКОВОДИТЕЛИ СТУДИЙ И КРУЖКОВ  |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки | Периодичность выплаты | | 1 | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня) | Устанавливается ежемесячно | | *3 – на республиканском уровне* | | *2 – на муниципальном и окружном уровне* | | *1 –за каждое призовое место* | | 2 | Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения) | Устанавливается ежемесячно | | *3 – на республиканском уровне* | | *2 –на муниципальном и окружном уровне* | | *1 – за каждое призовое место* | | 3 | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта | Устанавливается ежемесячно | | *3 – на федеральном и международном уровне* | | *2– на республиканском уровне* | | *1 – на муниципальном и окружном уровне* | | 4 | Позитивные результаты взаимодействия с родителями: | Устанавливается ежемесячно | | *2 – наличие отзывов о работе специалиста в СМИ;* | | *1 – эффективная работа с родителями воспитанников* | | 5 | Качество и результативность ведения документации | Устанавливается ежемесячно | | *3–документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления* | | *2 – документация соответствует предъявленным требованиям* | | *1 – документация ведётся своевременно, но отмечаются единичные рекомендации по оформлению, содержанию* | | 6 | Участие в общественной жизни ДОУ и наслега | Устанавливается ежемесячно | | *2 – участие в мероприятиях*  *1 – общественная нагрузка* |   4. МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки | Периодичность выплаты | | 1 | Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей):  *1 – отсутствие обоснованной жалобы* | Устанавливается ежемесячно | | 2 | Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания:  *1 – отсутствие обоснованной жалобы* | Устанавливается ежемесячно | | 3 | Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций:  *1 – отсутствие обоснованной жалобы* | Устанавливается ежемесячно | | 4 | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующими органами (в том числе администрацией ДОУ):  *1 – отсутствие замечаний* | Устанавливается ежемесячно | | 5 | Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе (в среднем по ДОУ) | Устанавливается ежемесячно | | *5 – посещаемость составляет свыше 90%* | | *3 – посещаемость составляет от 81% до 90%* | | *1 – посещаемость составляет от 70% до 80%* | | *0 – посещаемость составляет до 69%* |  | | 6 | Качественная и результативная работа по оказанию помощи педагогам в проведении воспитательно-образовательного процесса  *1 – качественная и результативная работа по оказанию помощи воспитателям* | Устанавливается ежемесячно | | 7 | Качественное содержание помещений (территории) и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников:  *1 – качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.* | Устанавливается ежемесячно | | 8 | Участие в общественной жизни ДОУ и наслега | Устанавливается ежемесячно | | *1 – участие в мероприятиях*   1. *– общественная нагрузка (качественное выполнение)* |  1. ЗАВЕДУЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ  |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки | Периодичность выплаты | | 1 | Создание условий для бесперебойного, безаварийного функционирования ДОУ  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 2 | Обеспечение требований СанПин; пожарной и электробезопасности, охраны труда  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 3 | Своевременная отчётность  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 4 | Качественное ведение документации по своей деятельности  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 5 | Оперативность устранения недостатков  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 6 | Результативная работа с персоналом (вспомогательный и обслуживающий)  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 7 | Активное участие в проведении общесадовских мероприятий, праздников и развлечений с детьми в группах  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 8 | Участие в общественной жизни ДОУ и наслега | Устанавливается ежемесячно | | *1 – участие в мероприятиях*  *2 – общественная нагрузка (качественное выполнение)* |  1. ИНСТРУКТОР ПО ГИГИЕНЕ  |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки | Периодичность выплаты | | 1 | Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе | Устанавливается ежемесячно | | *5 – посещаемость составляет свыше 90%* | | *3 – посещаемость составляет от 81% до 90%* | | *1 – посещаемость составляет от 70% до 80%* | | 2 | *0 – посещаемость составляет до 69%* | Устанавливается ежемесячно | | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников | | *3 – 1 случай заболевания по д/с; 2 случая – по яслям* | | *2 – 2 случая заболевания по д/с; 3 случая – по яслям* | | 3 | Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий:  *1 – отсутствие замечаний и жалоб* | Устанавливается по итогам работы за месяц | | 4 | Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания:  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб* | Устанавливается по итогам работы за месяц | | 5 | Качественное обеспечение контроля за санитарно-эпидемиологическими требованиями в помещениях и на территории, способствующих сохранению здоровья воспитанников:  *1 – отсутствие замечаний и жалоб* | Устанавливается по итогам работы за месяц |  1. ПРАЧКА, КАСТЕЛЯНША  |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки | Периодичность выплаты | | 1 | Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб* | Устанавливается ежемесячно | | 2 | Своевременная замена белья  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб* | Устанавливается ежемесячно | | 3 | Содержание в надлежащем виде танцевальных и карнавальных костюмов  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб* | Устанавливается ежемесячно | | 4 | Пошив и ремонт мягких дидактических пособий, костюмов и т.д.  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб* | Устанавливается ежемесячно | | 5 | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ во время выполнения работы  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб* | Устанавливается ежемесячно | | 6 | Активное участие в проведении общесадовских мероприятий, праздников и развлечений с детьми в группах  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб* | Устанавливается ежемесячно | | 7 | Участие в общественной жизни ДОУ и наслега | Устанавливается ежемесячно | | *1 – участие в мероприятиях*  *2 – общественная нагрузка (качественное выполнение)* |  1. ПОВАР, КУХОННЫЙ РАБОТНИК  |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки | Периодичность выплаты | | 1 | Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований в процессе приготовления пищи, приёмке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания:  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания;* | Устанавливается ежемесячно | | 2 | Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания:  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания;* | Устанавливается ежемесячно | | 3 | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующих органов:  *1 – отсутствие замечаний по итогам проверок и ревизий* | Устанавливается ежемесячно | | 4 | Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей):  *1 – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб* | Устанавливается ежемесячно | | 5 | Активное участие в проведении общесадовских мероприятий, праздников и развлечений с детьми в группах  *1-отсутствие замечаний и обоснованных жалоб* | Устанавливается ежемесячно | | 6 | Участие в общественной жизни ДОУ и наслега | Устанавливается ежемесячно | | *1 – участие в мероприятиях*  *2 – общественная нагрузка (качественное выполнение)* |   8. СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК, ДВОРНИК, ОХРАННИК   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки | Периодичность выплаты | | 1 | Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ во время дежурства  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 2 | Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 3 | Отсутствие нарушений правил охраны объекта в ночное время, в праздничные и выходные дни  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 4 | Своевременное реагирование на возникающие ЧС  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 5 | Содержание помещения и территории в надлежащем состоянии  *1 – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается  ежемесячно | | 6 | Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей  *1 балл – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 7 | Активное участие в проведении общесадовских мероприятий, праздников и развлечений с детьми в группах  *1 балл – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний* | Устанавливается ежемесячно | | 8 | Участие в общественной жизни ДОУ и наслега | Устанавливается ежемесячно | | *1 – участие в мероприятиях*  *2 – общественная нагрузка (качественное выполнение)* |   5. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.  5.1. Распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется комиссией по результатам профессиональной деятельности работников на основании установленных критериев.  5.2. Комиссия подводит итоги по оценочным листам, указывает в протоколе набранные баллы каждым работником.  5.3. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку и запросить дополнительную информацию у администрации о работнике в пределах своей компетенции.  5.4. Комиссия обязана ознакомить сотрудника с итоговым оценочным листом.  5.5. С момента знакомства работника с итоговым оценочным листом в течение одного дня, сотрудник вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по установленным критериям, заведующему Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения норм настоящего положения или технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.  5.6. Руководитель Учреждения инициирует заседание комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки. Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.  5.7. На основании произведенного комиссией расчета, после знакомства работника с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который передается в Управление Совета Учреждения.  5.8. Совет Учреждения принимает решение об установлении и размере стимулирующих выплат работнику Учреждения, оформляет протоколом.  5.9. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику оформляется приказом по Учреждения. |