

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Гнездышко»
658210 г. Рубцовск ул. Красная, 60
тел.: 4-14-03, 4-01-40 факс: 8 (38557) 4-14-03
ds10rubtsovsk@yandex.ru
сайт: www.ds10.educrub.ru

ПРИНЯТО:

Протокол № 3
от « 19 » 08 20 19 г.
Председатель Общего
собрания работников
МБДОУ «Детский сад №10
«Гнездышко»

 С.В. Рябченко

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 6
от « 20 » 08 20 19 г.
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский
сад №10 «Гнездышко»

 Т.А. Корнеева



УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 164
от « 26 » 08 20 19 г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №10
«Гнездышко»

 О.А. Баранова



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА И РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №10 «ГНЕЗДЫШКО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О Комиссии по оценке результативности и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» определяет статус функции, а также порядок формирования и регламент работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работников ДОУ.

1.3. Персональный состав Комиссии определяется на Общем собрании работников на текущий учебный год. Состав Комиссии формируется из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе не менее 5 человек (председатель, заместитель председателя, секретарь, председатель профсоюзного комитета, члены комиссии). На основании выписки из протокола заседания Общего собрания работников заведующий ДОУ издает приказ о составе комиссии по распределению стимулирующих выплат.

1.4. Срок действия полномочий Комиссии может быть продлен решением Общего собрания работников ДОУ.

1.5. Комиссия создается для обеспечения объективности, гласности при назначении доплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников, осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов и других работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее - Учреждение).

1.6. Состав Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда принимается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, Положением «Об Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко» и Положением «О назначении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

2. Задачи комиссии по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Комиссия:

➤ осуществляет оценку деятельности работников Учреждения на основании оценочных листов и информации предоставленной заведующим, заместителем заведующего по ВМР (старшим воспитателем), заместителем заведующего по АХЧ (завхозом), фельдшером – о нагрузке, творческой, методической деятельности и других показателях (портфолио педагога, справок по контролю, отчетов, приказов); р

➤ рассматривает предложения о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера;

➤ определяет фактическое состояние условий труда на рабочих местах и предоставления равных возможностей участия в различных мероприятиях детского сада;

➤ проводит заседания по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии со своими полномочиям;

➤ работает по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;

➤ вносит изменения в действующее «Положение «О назначении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

3. Состав Комиссии и её функции

3.1. В состав Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда входят следующие сотрудники Учреждения:

- ✓ председатель первичной профсоюзной организации;
- ✓ члены педагогического коллектива;
- ✓ представители администрации;
- ✓ заведующий хозяйственной частью.

3.2. В состав комиссии входит нечетное число членов комиссии, которое утверждается Общим собранием работников Учреждения. На основании, решения Общего собрания работников Учреждения (по распределению выписки из протокола либо её заверенной копии) заведующий Учреждения издает приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.3. Комиссия распределяет выплаты за качество выполняемых работ, выплаты за интенсивность и высокие результаты, иные поощрительные и разовые выплаты.

3.4. Комиссия вносит изменения в действующее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко».

3.5. Председатель Комиссии и секретарь избираются на первом заседании Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, осуществляет приём документов, ведет их регистрацию, готовит заседание Комиссии, знакомит членов Комиссии с представленным материалом.

3.7. Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии по премированию.

3.8. Члены Комиссии обязаны:

- ✓ участвовать в заседания Комиссии;
- ✓ выполнять поручения, данные председателем;
- ✓ обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.9. Заседание комиссии осуществляется 1 раз в полугодие (январь, август).

4. Порядок Работы Комиссии

4.1. В срок, не менее чем, за одну неделю до заседания Комиссии сотрудники передают заполненные оценочные листы, педагогический состав – портфолио педагога, руководители структурных подразделений готовят справки и отчеты

4.2. Комиссии на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представляемых на рассмотрение Комиссией составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов и итоговой суммы.

4.3. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем голосования.

4.4. Размер текущей премии (П) определяется по формуле $P=K*R$, где

К – количество набранных баллов по показателям премирования;

Р – стоимость одного балла.

Стоимость одного балла зависит от имеющегося фонда премирования, рассчитывается по формуле: сумма средств стимулирующих выплат делится на количество баллов набранных по категориям группы работников.

4.5. На основании решения комиссии заведующий Учреждения издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколами и предоставляется заведующему Учреждения не позднее 5 дней после заседания Комиссии. Протокол Комиссии заверяется подписями всех членов Комиссии присутствующих на заседании. Протоколы заседаний

Комиссии хранятся 5 лет в Учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

4.7. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника Учреждения о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факт ошибочной оценки листе, Комиссии принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.8. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников Учреждения не чаще 2 раз в год. Дополнения и изменения, вносимые комиссией, утверждаются на собрании коллектива Учреждения.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право: - требовать от руководителя ДОО необходимую информацию для полного изучения деятельности работника; - приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов.

5.2. Каждый член комиссии имеет равные права, имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить на обсуждение общего собрания работников.

5.3. Члены комиссии фиксируют решения в письменной форме - протоколы, знакомят работников с решением комиссии в письменной форме.

5.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности, увольнения;
- пере выборы;
- халатное отношение к данным обязанностям.

5.5. На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Обеспечение информированности при распределении стимулирующих выплат

6.1. Обеспечение соблюдения принципа информированности при распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется путем представления информации о разрезах и сроках назначения и выплат надбавок и премий.

6.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до трудового коллектива Учреждения в публичной и письменной форме в виде протоколов и приказов заверенные росписями сотрудников.

6.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется сотрудниками Учреждения в установленном «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»».