

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ ДС № 25
«Чебурашка» г. Туапсе
от «24» июня 2022 года № 107

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда
оплаты труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 25 «Чебурашка»

Положение принято общим
Собранием трудового коллектива
МБДОУ ДС № 25 «Чебурашка»
г. Туапсе протокол
от «23» июня 2022 года № 2

Положение принято с учетом мнения
Профсоюзного комитета
МБДОУ ДС № 25 «Чебурашка»
г. Туапсе протокол
от «23» июня 20 22 года № 2

Туапсе
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Чебурашка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Чебурашка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – МБДОУ), эффективного регулирования распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Чебурашка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - комиссия).

1.3. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласуется с профсоюзным комитетом, утверждается приказом руководителя.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Целью работы комиссии является:

2.1.1. Оценка эффективности профессиональной деятельности работников МБДОУ в соответствии с показателями и критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ;

2.1.2. Установление выплат стимулирующего характера, с учетом разработанных в МБДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБДОУ, в соответствии с показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ) в пределах выделенного финансирования на основе представленных аналитических материалов работников.

2.2. Задачами комиссии являются:

2.2.1. Изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников МБДОУ;

2.2.2. Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников МБДОУ, предоставленной администрацией, изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками МБДОУ;

2.2.3. Изучение информации о выполнении работ и (или) обязанностей, не связанных с образовательным процессом, не входящих в круг основных обязанностей работников МБДОУ;

2.2.4. Установление выплат стимулирующего характера за эффективность деятельности педагогическим работникам МБДОУ с учетом показателей и критериев оценки труда работников в баллах;

2.2.5. Установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников МБДОУ в денежном выражении.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда создается из административно-управленческого персонала, педагогических работников и представителей профсоюзного комитета. Количественный состав комиссии – от 5 до 7 человек. Комиссия формируется путем открытого голосования на собрании трудового коллектива. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми документами Краснодарского края, нормативными актами органов местного самоуправления Туапсинского района, Уставом и локальными актами МБДОУ.

3.3. Заседание комиссии организуется председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.5. Председателя комиссии и секретаря комиссия избирает на первом заседании.

Председатель комиссии проводит заседания комиссии; распределяет обязанности между членами комиссии; предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии.

Секретарь комиссии оказывает содействие председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания; решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии; обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня; ведение протоколов заседаний комиссии, сводного оценочного листа.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью всех членов комиссии. На основании протокола издается приказ по МБДОУ о производстве выплат стимулирующего характера.

4. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам

4.1. Размеры стимулирующих выплат работникам МБДОУ устанавливает комиссия на основе анализа результатов профессиональной деятельности работников по установленным показателям и критериям эффективности труда, в которых также учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего

контроля администрации МБДОУ, результаты самооценки работников, результаты, полученные в рамках общественной оценки.

Педагогические работники прилагают листы самоанализа (приложение №1, №2, при необходимости аналитические материалы, подтверждающие достигнутые результаты и положительные показатели профессиональной деятельности работника.

4.2. В качестве инструмента оценки качества выполняемой работы педагогическим работником устанавливаются баллы, максимальное суммарное количество которых не должно превышать 100 баллов.

Комиссия по результатам анализа составляет итоговый оценочный лист (приложение 5) с указанием баллов по каждому работнику.

Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации МБДОУ и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

4.3. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

4.4. Работник, с момента ознакомления с итоговым оценочным листом в течение одного дня вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (акты) нарушения установленные настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.5. Председатель комиссии 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 пяти дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.6. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. На основании произведенного комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол.

4.8. На основании протокола заседания с решением комиссии руководитель издает приказ «Об утверждении баллов для начисления стимулирующих выплат за качество работы по итогам за первое и второе полугодие» (с 01 января по 31 июня и 01 июля по 31 декабря).

5. Делопроизводство

5.1. Ведение документации комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.3. Журнал регистрации протоколов комиссии нумеруется, прошивается и скрепляется подписью руководителя МБДОУ.

5.4. Журнал регистрации протоколов, протоколы комиссии, оценочные листы работников хранятся в делах МБДОУ в течение одного года.

6. Заключительные положения

6.1. Текст Положения публикуется на официальном сайте МБДОУ, вывешивается на информационном стенде.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа руководителя МБДОУ в порядке, предусмотренном трудовым законодательством для принятия локальных правовых актов.

Заведующий
МБДОУ ДС № 25 «Чебурашка» г. Туапсе

Юрьева О.В.