

Согласовано
Председатель ПК
Детский сад №1

«01» 09 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №1 (Детский сад №1)

1.2. Комиссия Детского сада №1 действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №1 (далее – Детский сад №1).

1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников Детского сада №1 и назначается приказом руководителя Детского сада №1. В состав комиссии могут входить администрация Детского сада №1, педагоги, члены профсоюзного комитета. В составе комиссии 3-5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии).

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

2. Цель и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Детского сада №1

2.1. Целью комиссии является оценка профессиональной деятельности работников Детского сада №1 в соответствии с оценочным листом (критериями) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Детского сада №1.

2.2. Задачами комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников Детского сада №1;

- изучение информации о творческой, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками Детского сада №1.
- оценка деятельности каждого сотрудника Детского сада №1;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников Детского сада №1;

3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Детского сада №1.

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от администрации Детского сада №1 необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- лишать работников частично и (или) полностью стимулирующих выплат, за несвоевременное, некачественное выполнение и невыполнение должностных обязанностей, приказов, нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

4. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОО.

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников Детского сада №1 в соответствии с критериями (оценочным листом) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Детского сада №1.

При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в оценочные листы;
- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

4.3. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы, выставляются баллы по каждому показателю.

4.4. Работники Детского сада №1 один раз в месяц:

- получают от секретаря Комиссии оценочные листы в срок не позднее 20 числа текущего месяца;
- оценивают свою деятельность с использованием индикаторов на основании статистических данных, результатов мониторинга, опросов, анкет и пр.;
- вносят полученные результаты в оценочный лист;
- представляют не позднее 25 числа текущего месяца заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности за своей подписью, а также сведения и материалы, подтверждающие деятельность работника (при наличии) секретарю Комиссии.

4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.7. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда, предусмотренных исполнительному органу власти Нелидовского городского округа, в подведомственности которого находится Детский сад №1, решением о бюджете муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области.

4.8. Размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов педагогического коллектива Детского сада №1. В результате получается стоимость балла (в рублях).

4.9. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих выплате.

4.10. По итогам рассмотрения оценочных листов каждого педагога Детского сада №1 Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам, который является основанием установления стимулирующих выплат.

4.11. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам Детского сада №1 в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю Детского сада №1. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется

приказом заведующего Детским садом №1 и данные передаются в бухгалтерию.

5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Детского сада №1.

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 25 числа каждого месяца.
- за неразглашение служебной информации результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии.

6. Делопроизводство

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протоколы заседания комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Детского сада №1.