



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №53

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №53 (далее МБДОУ).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом, указами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, постановлением ААМО, Уставом, Коллективным договором и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии выбирается на общем собрании работников Учреждения и утверждается руководителем образовательного учреждения.

Комиссия формируется на учебный год на приоритетной основе. Комиссия распределена на подкомиссии, это:

воспитательно-методическая;

хозяйственная

медико-оздоровительная

1.4. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников в состав Комиссии входят представители администрации, представители педагогических работников, председатель трудового коллектива.

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.5. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее развитие системы.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Порядок установления стимулирующих за качество работ.
Регламент работы Комиссии.

2.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда председателем трудового коллектива, по представлению руководителя образовательного учреждения.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются ежемесячно равными долями, за фактически отработанное время.

2.3. Размеры выплат устанавливаются и оцениваются по результатам деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно утвержденных критериев и показателей.

2.4. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 20.

2.5. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

-основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

-рассчитанные на каждый период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

2.7. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Вес одного балла определяется путем деления фонда стимулирования на сумму максимального числа баллов всех работников. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДОО и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.

2.8. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов подводит итоги мониторинга качества работы педагогов и составляет итоговый оценочный лист работника в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.9. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии. На основании протокола руководитель издаёт приказ о размерах стимулирующих выплат.

2.10. Стимулирующие выплаты на новый период не назначаются до следующего распределения стимулирующих выплат:

-вновь принятому работнику;

-работнику, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком;

-работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года.

3. Права Комиссии.

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

3.1. В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от Администрации МБДОУ.

3.2. Приглашать на свои заседания специалистов, руководителя учреждения, председателя трудового коллектива.

4. Функциональные обязанности членов Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии назначает и ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, который обладает правом голоса при голосовании.

4.2. Председатель комиссии:

- осуществлять общее руководство деятельностью Комиссии;

- вносит предложения по изменению состава Комиссии;

- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя учреждения;

- раздает критериальные листы педагогам для самооценки;

- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;

- ведет протоколы заседания Комиссии.

4.4. Члены комиссии:

- рассматривают критериальные листы с результатами самооценки, проведенной педагогами;

- оценивают качество работы педагогов;

- подписывают критериальные листы и протокол работы Комиссии;

4.5. Критериальные листы подписываются всеми членами Комиссии.