

Принято
на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ №178
протокол № 1 от 08.08.18 г.



Согласовано
Председатель ППО
Микова Е.Ф.
31 августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующей части фонда
оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 178 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития детей»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 30.09.2013г. № 508 «О внесении изменений в постановление администрации города от 19.01.2010 № 1 и признании утратившими силу отдельных правовых актов города», Уставом, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2178 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее МБДОУ № 178) с целью обеспечения объективности и гласности при установлении стимулирующих выплат работникам МБДОУ.
- 1.2. Положение определяет цель, задачи и порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ (далее по тексту Комиссия).
- 1.3. Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников и ее состав утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2. Цель и задачи Комиссии

- 2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества профессиональной деятельности работников МБДОУ.
- 2.2. Задачи Комиссии:
 - 2.2.1. Осуществлять оценку деятельности работников МБДОУ на основании представленных оценочных листов с самоанализом и аналитической информации о деятельности каждого работника за отчетный период, представленной администрацией МБДОУ.
 - 2.2.2. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников МБДОУ за:
 - важность выполняемой работы, степень самостоятельности;
 - интенсивность и высокие результаты работы;
 - качество выполняемых работ;
 - по итогам работыосуществляется в соответствии с приложением № 4 к Положению об оплате труда работников МБДОУ № 178.
 - 2.2.3. Комиссия проводит работу по совершенствованию показателей и критериев эффективности и качества деятельности работника.
- 2.3. Комиссия представляет отчет о своей деятельности на Общем собрании работников МБДОУ за истекший период по запросу работников.
- 2.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений работников, анализ конфликтной ситуации.

3. Организация деятельности Комиссии

- 3.1. Персональный состав Комиссии выбирается на Общем собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий календарный год.
- 3.2. Комиссия формируется из нечетного числа из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности, представляют интересы разных категорий работников, знакомы со спецификой работы всех категорий работников, имеют высокий профессиональный уровень и пользуются уважением коллектива:
 - председатель профсоюзной организации МБДОУ;
 - представители администрации МБДОУ (2 человека);
 - представители педагогического персонала (2 человека);
 - представители обслуживающего персонала (2 человека)

- 3.3. Срок действия полномочий членов Комиссии - 1 год и может быть продлен по решению работников на Общем собрании МБДОУ.
- 3.4. Комиссия заседает ежемесячно 17(18) числа. Заседания считаются действительными при количестве членов Комиссии не менее 2/3 состава.
- 3.5. Комиссией проводится оценка результатов профессиональной деятельности работников МБДОУ в соответствии с утвержденными критериями и показателями Положения об оплате труда за отчетный период с 17 числа предыдущего месяца по 17 число текущего месяца.
- 3.6. На заседании Комиссии могут присутствовать работники МБДОУ, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение. Заведующий МБДОУ имеет право высказывать свое мнение с правом голосования.
- 3.7. Члены Комиссии избирают Председателя и Секретаря на первом заседании.
- 3.8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Работник имеет право ознакомиться с итоговым оценочным листом.
- 3.9. В отсутствие Председателя, Комиссию возглавляет заместитель заведующего МБДОУ. Во время нахождения членов комиссии в отпуске, свои полномочия они делегируют заведующему МБДОУ или исполняющему обязанности заведующего.
- 4.0. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии. На основании решения Комиссии заведующий МБДОУ издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. Не назначение выплат стимулирующего характера после рассмотрения Комиссией оформляется приказом заведующего МБДОУ с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.
- 4.1. Комиссия в течение следующей недели со дня последнего заседания обязана ознакомить с сводным протоколом коллектив МБДОУ.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- планирует и организует работу Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- контролирует правильность заполнения оценочных карт;
- предварительно изучает аналитическую информацию о деятельности каждого работника за отчетный период, представленную администрацией МБДОУ;
- несет ответственность за объективность оценки качества профессиональной деятельности работников МБДОУ, выраженную в выставленных баллах.

4.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте заседания;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, журнал регистрации протоколов Комиссии;
- составляет сводный оценочный лист по всем работникам МБДОУ в разрезе критериев и показателей, итогового балла по каждому работнику, суммы всех итоговых баллов;
- организует подписание протокола всеми членами Комиссии;
- сдает протокол и сводный оценочный лист заведующему МБДОУ в течение 1 дня после проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает хранение оценочных листов и протоколов Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3. Комиссия:

- рассматривает материалы и оценочные листы с самоанализом деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и показателями;

- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого работника (информационные справки) по утвержденным критериям и показателям;
- проводит рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период;
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в случае несогласия с самооценкой результативности его профессиональной деятельности;
- принимает решение о соответствии деятельности работника утвержденным критериям и показателям;
- заполняет индивидуальные оценочные карты и сводный оценочный лист (приложение № 13-14) по всем работникам МБДОУ с итоговыми баллами по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов за отчетный период;
- заместители заведующего по УВР и АХЧ знакомят работников с данными карты под роспись;
- утвержденный комиссией протокол по всем работникам МБДОУ за отчетный период подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется заведующему МБДОУ № 24 для рассмотрения и согласования в течение 2-х дней после заседания комиссии;
- рассматривает письменные заявления работников, о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности;
- проверяет обоснованность заявления работника и дает аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника;
- в случае выявления ошибки в оценке профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5. Порядок определения количества баллов стимулирующих выплат работникам МБДОУ

- 5.1. В процессе рассмотрения индивидуальных карт работников Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работником МБДОУ по категориям работников.
- 5.2. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.
Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте работника баллов.
- 5.3. Оплата за участие в работе Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется в соответствии с критерием б оценочной карты «выполнение обязанностей члена комиссии».

6. Делопроизводство

- 6.1. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 6.2. Журнал регистрации протоколов Комиссии нумеруется, прошивается и скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.
- 6.3. Журнал регистрации протоколов, протоколы комиссии и индивидуальные оценочные карты работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в течение календарного года.