

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Черноборский детский сад «Светлячок»

п/сч № 03976430726, РФУ Чесменского муниципального района, БИК 047501001

457227 п. Черноборский, ул. Советская, 34 тел. (8-351-69) 96-8-73

Принято

на собрании трудового коллектива

«25» ноября 2016г.

Протокол № 1

Утверждаю
Заведующая МКДОУ
«Черноборский д/с «Светлячок»
Л.И. Шопина
«25» ноября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ

СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Черноборский детский сад «Светлячок» (далее - Положение) разработано и принято на собрании трудового коллектива (Протокол №1 от 25 ноября 2019 года), утвержденного приказом руководителя от 25.11.2016г. .

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Черноборский детский сад «Светлячок»

2. Задачи Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат для работников ДОУ

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников МКДОУ «Черноборский детский сад «Светлячок».

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

2.3. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие положения.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. В состав Комиссии включается представитель профсоюзного комитета, заведующая, представители педагогов.

Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием . На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель ДОУ издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат компенсационного характера на текущий учебный год».

3.2. Заседания комиссии по распределению баллов проводятся ежемесячно.

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.3.1. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;

- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных карт работников в течении квартала.
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии;

3.3.2. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия 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; оформление протокола заседания в 5-дневный срок; сводного оценочного листа, выписки из протоколов.

3.4 Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;
- На основании всех материалов комиссия составляет индивидуальную карту работника для определения размера стимулирующих выплат (приложение № 1), оформляет сводный оценочный лист (приложение № 2).
- председатель комиссии знакомит работников с данными карты под роспись.
- Утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера. Протокол направляется заведующей МКДОУ «Черноборский детский сад «Светлячок» для рассмотрения и согласования в течение 3-х дней после заседания комиссии.

3.5. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает неразглашение в вопросах определения подходов и критериев их установления. Не назначение выплат стимулирующего характера после рассмотрения комиссией оформляется приказом руководителя учреждения с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

3.6. 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 работниками учреждения по категориям работников.

- 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.

3.7. Комиссия принимает решение о размере постоянных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

Утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера. Протокол направляется заведующей МКДОУ «Черноборский детский сад «Светлячок» для рассмотрения и согласования в течение 3-х дней после заседания комиссии.

3.8. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с индивидуальной картой для определения размера стимулирующих выплат. Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8.1. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. Журнал регистрации протоколов комиссии нумеруется, прошивается и скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

5.3. Журнал регистрации протоколов и протоколы комиссии хранятся в делах Учреждения 1 год, индивидуальные карты работников для определения размера выплат стимулирующего характера - 3 месяца.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МКДОУ «Черноборский
детский сад «Светлячок»

Меморандум
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Черноборский детский
сад «Светлячок»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы воспитателя МКДОУ «Черноборский детский сад «Светлячок» на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

(Ф.И.О.)

(указывается период работы)

Критерии	Максимально возможное количество баллов	Результат самоанализа	Балл комиссии	Балл руководителя	Средний балл
1	3				
2	4				
3	4				
4	2				
5	3				
6	10				
7	2				
8	3				
9	10				
10	5				
Итого баллов:					

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по распределению выплат
стимулирующего характера МКДОУ
«Черноборский д/с «Светлячок»

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
показателей результативности и эффективности деятельности работников
МКДОУ «Черноборский д/с «Светлячок»
по определению стимулирующих выплат за _____
(период работы)

№ п/п	Фамилия имя отчество работника	Должность	Общая сумма набранных баллов
1.			
2.			
3.			
4.			
Всего баллов			

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии

_____ расшифровка подписи _____

Члены комиссии

_____ расшифровка подписи _____

_____ расшифровка подписи _____

_____ расшифровка подписи _____

_____ расшифровка подписи _____