

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 5 от 09.06.2021 г.

Председатель Липина И.А. Мамерева И.А.
подпись расшифровка/подпись

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Липина И.А. 34

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

подпись расшифровка/подпись

Приказ № 39 от 12.07.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ И НАЗНАЧЕНИЮ
ПОощРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ИЗ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ И
ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА В МБДОУ ДЕТСКОМ САДУ №37 «Аленушка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности рабочей комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников из фонда надбавок и доплат МБДОУ детского сада №37 «Аленушка» (далее - Комиссия).
- 1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ детского сада № 37 «Аленушка».
- 1.3. В состав Комиссии входят работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации МБДОУ детского сада №37 «Аленушка».
- 1.4. Комиссию возглавляет председатель, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии большинством голосов от числа присутствующих. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- 2.1. Осуществляет дифференциацию оплаты труда работников МБДОУ детского сада №37 «Аленушка» в соответствии с качеством их труда.
- 2.2. Обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для работников из фонда надбавок и доплат МБДОУ детского сада №37 «Аленушка».
- 2.3. Разрабатывает по МБДОУ детскому саду №37 «Аленушка» оценочные листы для установления проведения процедуры самооценки работниками своей профессиональной деятельности.
- 2.4. Определяет в баллах размер персональных надбавок стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада №37 «Аленушка» за качество труда на периоды с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.

1. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год в периоды с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря, при установлении стимулирующих надбавок работникам на

- 3.1. основании критериев и показателей оценки качества их труда.
- 3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии

осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
 - подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя МБДОУ детского сада №37 «Аленушка»
 - извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
 - знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
 - организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
 - формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю МБДОУ детского сада №37 «Аленушка».
 - подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности. На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Работники МБДОУ детского сада №37 «Аленушка» два раза в год не позднее 31 августа и 31 декабря:

- оценивают свою деятельность с использованием критериев оценки качества труда и фиксируют результаты оценки, согласно оценочным листам выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы за периоды с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.
- при заполнении оценочного листа указываются самооценка в баллах;
- представляет заполненные оценочные листы для утверждения членам Комиссии.

3.7. Оценочные листы, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.8. При оценке оценочных листов Комиссия на своем заседании:

- согласовывает соответствие данных по критериям и показателям результативности и эффективности работы в каждом оценочном листе.
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагогических сотрудников на основании представленных подтверждающих документов;
- составляет сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и

показателей результативности и эффективности работы, протокол утверждения сводного оценочного листа и лист согласования протокола утверждения сводного оценочного листа с профсоюзной организацией МБДОУ детского сада №37 «Аленушка».

- Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работников, представленную ими в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.9. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников МБДОУ детского сада №37 «Аленушка» оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.10. Протокол с результатами оценки передается заведующему МБДОУ детского сада №37 «Аленушка».

3.11. Заведующий МБДОУ детского сада №37 «Аленушка» на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении работникам персональных стимулирующих надбавок за качество и эффективность труда из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно Положения по оплате труда работников МБДОУ детского сада №37 «Аленушка».

3.12. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставления работником заполненного оценочного листа с критериями оценивания качества его труда в установленные сроки;
- увольнения работника.

3.13. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел МБДОУ детского сада №37 «Аленушка» и хранятся у руководителя.

3.14. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.15. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.16. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и руководитель МБДОУ детского сада №37 «Аленушка» принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.17. В случае несогласия педагогического работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в муниципальную конфликтную комиссию. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.