

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МАДОУ ДС №5
Протокол от «19» 02 2020 № 01

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ДС №5
О.А.Суховий



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 города Белогорск»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее - Комиссия) создается в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 города Белогорск» (далее - ДОУ) в целях реализации Положения о порядке осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ.
- 1.2. Члены Комиссии избираются на заседании педагогического совета путем открытого голосования.
- 1.3. В состав Комиссии включаются педагогические работники ДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии. Количественный состав Комиссии определяется ДОУ самостоятельно, но не может быть менее 3 человек.
- 1.4. Состав Комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом заведующего ДОУ. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами РФ, Уставом ДОУ, Положением о порядке осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ.
- 1.5. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Задачи Комиссии

- 2.1. Осуществление оценки деятельности педагогических работников ДОУ на основании представленных оценочных листов, результатов деятельности каждого педагога, заполненных собственноручно в соответствии с Положением о порядке осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ.
- 2.2. Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников ДОУ.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах и предоставления педагогам равных возможностей участия в социально значимых мероприятиях ДОУ.

2.4. Рассмотрение предложений о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.5. Принятие решения о назначении стимулирующих выплат.

2.6. Подготовка локального акта (Протокола заседания Комиссии) о назначении стимулирующих выплат.

1. Порядок работы

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно, но не менее четырех раз в год при установлении стимулирующих надбавок работникам ДОУ на основании критериев 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 педагогов - оценочные листы;
- 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 ДОУ;
- подписывает протокол Комиссии.

В протоколе заседания указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопросы повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя и секретаря.

Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок.

Протоколы заседаний комиссии хранятся в ДООУ и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам, если содержащаяся в них информация не носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, могут выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- иницируют 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. Не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, педагогические работники ДООУ передают в Комиссию собственные заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их.

3.7. Комиссия в трехдневный срок проводит, на основе представленных в оценочном листе материалов, экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период. В соответствии с критериями, устанавливается итоговое количество баллов за отчетный период, и эти данные вносятся в протокол комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам ДООУ.

3.8. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, согласовывается с Управляющим советом и на основании протокола Комиссии заведующий издает приказ о стимулирующих выплатах.

3.9. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении оценочных листов и необъективности самооценки педагога, представленные материалы возвращаются педагогу. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в его присутствии. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов.

3.10. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения Управляющего совета в трехдневный срок.

3.11. На основании решения Управляющего совета и протокола Комиссии заведующий ДООУ издает приказ об утверждении размера стимулирующих

выплат работникам ДОУ. Приказ доводится до сведения каждого педагога под личную роспись.

2. Соблюдение прав педагогических работников

4.1. Педагогические работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения о порядке осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.2. В случае не согласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение трех дней обратиться с письменным заявлением в Конфликтную 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 о порядке осуществления выплат стимулирующего характера работникам ДОУ, а также технические ошибки при работе с оценочными листам. Апелляции работников по другим основаниям Конфликтной комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения.

5.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном Уставом порядке.



Продублировано и проинформировано
Суховий
Заведующий МАДОУ ДС №5
О.А. Суховий