

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МКДОУ «Детский сад №
10 «Огонек» пос. Балковского»
_____ Рамазанова А.А.
Протокол № 2 от 25.08.2021

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МКДОУ «Детский сад №10
«Огонёк» пос. Балковского» от
25.08.2021 № 142-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ «Детский сад №10 «Огонёк» пос. Балковского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ «Детский сад №10 «Огонёк» пос. Балковского» (далее - Положение) разработано для МКДОУ «Детский сад №10 «Огонёк» пос. Балковского» (далее - Учреждение) в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008г. №128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012г. №548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений, муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012г., протокол 11.

1.2. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее - Комиссия) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего Учреждением.

1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания комиссии могут быть инициированы председателем Комиссии, руководителем Учреждения.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи и функции комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является повышение

материальной заинтересованности работников Учреждения в достижении высоких результатов труда, создание благоприятных условий для стабильного функционирования Учреждения и распределение стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки качества труда.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Стимулирование и мотивация работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, присмотра и ухода за воспитанниками, развития творческой активности и инициативы.

2.2.2 Обеспечение работников Учреждения возможностью повышения уровня оплаты труда.

2.3. Основной принцип деятельности Комиссии: открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам Учреждения, выдвигаемых на распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.4.1 Экспертиза оценочных листов работников.

2.4.2 Оформление результатов оценки в виде сводного оценочного листа и протокола.

2.5. Утверждение вознаграждения работников Учреждения по материалам, представленным Комиссией, осуществляет заведующий Учреждением.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия в составе 5 человек избирается на общем собрании коллектива простым большинством голосов, в ее состав входят члены администрации, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены коллектива, председатель ПО.

3.2. Комиссия формируется на один учебный год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.3. Комиссия устанавливает размеры стимулирующих выплат по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников Учреждения, проводимых на основании критериев оценки качества труда работников разных категорий, утвержденных заведующим Учреждением.

3.4. Работник оценивает себя самостоятельно в пределах утвержденных показателей, заполняет оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы и представляет его в Комиссию.

По решению Комиссии количество баллов, выставленных работником, может быть уменьшено или увеличено.

3.5. Стоимость одного балла оценки результативности работы

работников устанавливается исходя из размера фонда стимулирующих выплат:

$СБ = ФСВ : ОКБ$, где

СБ - стоимость одного балла;

ОКБ - общее количество баллов по критериям группы работников;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат.

3.6. Комиссия рассматривает оценочные листы утвержденной формы и подтверждающие документы, заполненные работниками Учреждения, выносит коллегиальное мнение по количеству набранных ими баллов.

Заседания комиссии могут быть инициированы председателем Комиссии, заведующим Учреждением.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.8. По результатам анализа Комиссия составляет сводный оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет, право запросить дополнительную информацию у администрации и работников Учреждения в пределах своей компетенции.

3.9. Каждый работник имеет право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения. Работник, не согласный с оценкой своей деятельности может обратиться в комиссию по урегулированию споров Учреждения.

3.10. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему Учреждения или в комиссию по трудовым спорам Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника Учреждения, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. После знакомства работников с итоговым оценочным листом Комиссия выносит решение. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.12. Оценочные листы работников, сводный оценочный лист с критериями и показателями результативности и эффективности работы работников Учреждения на установление стимулирующих выплат за полугодие текущего года передаются на утверждение заведующему

Учреждением и согласуется с председателем профсоюзной организации.

3.13. Заведующий Учреждением рассматривает объективность заполнения оценочных листов, размер стимулирующих выплат надбавок и выставления баллов, утверждает решение Комиссии путем издания приказа, в котором указывается размеры стимулирующих выплат на установленный период.

3.14. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную деятельность в составе Комиссии подготовку отчетов по оценочным листам.

3.15. Комиссия вправе пересматривать параметры и критерии эффективности деятельности работников по собственной инициативе или на основании предложений работников не чаще одного раза в год с согласия заведующего Учреждением.

4. Права и обязанности руководителя, работников, членов Комиссии

Организацию работы Комиссии осуществляет председатель, который избирается членами Комиссии на первом заседании.

4.1. Председатель:

1) руководит деятельностью Комиссии, организует и планирует работу Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

3) передает сводный оценочный лист заведующему Учреждением для утверждения.

4.2. Секретарь:

1) готовит заседание Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и решений;

2) оформляет сводный оценочный лист;

3) знакомит членов Комиссии с представленными материалами;

4) оформляет документы на архивное хранение, ведет иную документацию Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

4.3.1 имеют право:

1) вносить предложения по порядку работы Комиссии;

2) затребовать для изучения аналитический материал о качестве работы, выполненной работником Учреждения;

3) требовать постановку своих предложений на голосование;

4) давать рекомендации работникам Учреждения по приведению в соответствие представленный в Комиссию информационный и аналитический материал;

5) изменять оценочный балл, представленный работником Учреждения, если есть на то необходимость или веские доказательства недостоверности информации;

6) приглашать на заседание Комиссии работников Учреждения для выработки общих позиций.

4.3.2 обязаны:

- 1) выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- 2) соблюдать конфиденциальность, педагогическую и профессиональную этику;
- 3) предварительно изучать документы, представленные на заседание Комиссии;
- 4) при оценке качества работы работников Учреждения следовать принципам научности, объективности, компетентности;
- 5) обеспечивать объективность принятия решений.

4.4. Заведующий Учреждением в случае отказа работника от представления оценочного листа и материалов, подтверждающих результативность и качество работы, вправе приостановить выплату стимулирующей части оплаты труда.

4.5. Работник Учреждения:

- 1) имеет право присутствовать на заседании Комиссии, где решается вопрос об оценке его труда;
- 2) имеет право подтверждать качество и результативность своей работы информационным, аналитическим и методическим материалом.
- 3) обязан представить в Комиссию оценочный лист, а также материал, подтверждающий результативность и качество труда в соответствии с утвержденными критериями.

5. Документация Комиссии

5.1. К документации Комиссии относится:

- протоколы заседаний Комиссии, которые ведутся в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе.
- сводный оценочный лист.

Принято

на заседании Совета Учреждения протокол от 25.08.2021 № 1

Рассмотрено

на заседании педагогического совета протокол от 25.08.2021 № 1

