
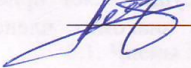


СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик»
Протокол № 03 от «15» октября 2020г.
Председатель Общего собрания работников
 О.В. Бобко

СОГЛАСОВАНО:

Советом МБДОУ «Детский сад № 36
«Колокольчик»
Протокол № 03 от «15» октября 2020г.
Председатель Совета МБДОУ
 Е.С. Нарыцына

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 36 «Колокольчик»
С.Н. Криворученко
Приказ № 113 «19» октября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №36 «Колокольчик»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет статус функции, а также порядок формирования и регламент работы экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Комиссия).
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества труда, осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов и других работников МБДОУ «Детский сад №36 «Колокольчик» (далее МБДОУ).
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, локальными актами МБДОУ, Положением о системе оплаты труда МБДОУ «Детский сад №36 «Колокольчик», а также настоящим положением.
- 1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МБДОУ, Советом МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2. Компетенции Комиссии

- 2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.
- 2.2. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений МБДОУ.
- 2.3. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляется протоколом.

3. Задачи комиссии по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда

- 3.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников МБДОУ на основании оценочных листов.
- 3.2. Комиссия рассматривает предложения о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.
- 3.3. Проведение заседаний комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии со своими полномочиями.

4. Состав комиссии и её функции

4.1. Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда определяет Совет МБДОУ.

4.2. В состав комиссии входит нечетное число членов комиссии, утверждается Советом МБДОУ.

4.3. Комиссия распределяет выплаты за качество выполняемых работ, выплаты за интенсивность и высокие результаты, иные поощрительные и разовые выплаты.

4.5. Председатель комиссии и секретарь избираются на первом заседании комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

4.6. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, осуществляет приём документов, ведет их регистрацию, готовит заседание комиссии, знакомит членов комиссии с представленным материалом.

4.7. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений.

4.8. Члены комиссии обязаны:

- Участвовать в заседаниях комиссии;
- Выполнять поручения, данные председателем;
- Обеспечивать объективность принимаемых решений.

4.9. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представляемых на рассмотрение комиссией рассматривает итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБДОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности и итоговой суммой. Стоимость одного балла зависит от имеющегося фонда оплаты труда.

4.10. На основании решения комиссии заведующий МБДОУ издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам МБДОУ

4.11. Решение комиссии оформляется протоколами и предоставляется заведующему МБДОУ не позднее 5 дней после заседания комиссии. Протокол комиссии заверяется росписями всех членов комиссии присутствующих на заседании. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет в МБДОУ и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МБДОУ.

4.12. С момента ознакомления с решением комиссии в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника МБДОУ о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта ошибочной оценки результативности его профессиональной деятельности, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.13. После принятия решения Комиссии МБДОУ и утверждении оценочных листов издается приказ руководителя МБДОУ об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период.

4.14. Комиссия формируется раз в два года из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии — не менее 5 человек.

4.15. Комиссия работает на общественных началах.

4.16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.17. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.18. Каждый член Комиссии имеет один голос.

- 4.19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 4.20. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5. Обеспечение информированности при распределении стимулирующих выплат

- 5.1. Обеспечение соблюдения принципа информированности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ осуществляется путем представления информации о разрезах и сроках назначения и выплат надбавок и премий.
- 5.2. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до трудового коллектива МБДОУ в публичной и письменной форме в виде протоколов и приказов заверенные росписями сотрудников.

6. Права и обязанности членов Комиссии

- 6.1. Члены Комиссии имеют право:
- 6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
- 6.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- 6.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 6.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
- 6.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава Совет МБДОУ принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.