

ПРИНЯТО К УТВЕРЖДЕНИЮ

УТВЕРЖДАЮ.

Общим собранием работников

Протокол № 1 от 02.09 2019г.



заведующий МБДОУ детского сада №16 «Колокольчик»
Агафоновича Е. Б.
приказ № 14 от 02.09 2019г.

**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 №16 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

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 №16 «Колокольчик» (далее - Комиссия).
- 1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ детского сада №16 «Колокольчик».
- 1.3. В состав Комиссии входят работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации МБДОУ детского сада №16 «Колокольчик».
- 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 №16 «Колокольчик» 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 №16 «Колокольчик».
- 2.3. Разрабатывает по МБДОУ детскому саду №16 «Колокольчик» 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 №16 «Колокольчик» 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 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 №16 «Колокольчик»
- 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 №16 «Колокольчик».
- 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 №16 «Колокольчик» 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 №16 «Колокольчик».
- 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 №16 «Колокольчик» оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.10. Протокол с результатами оценки передается заведующему МБДОУ детского сада №16 «Колокольчик».

3.11. Заведующий МБДОУ детского сада №16 «Колокольчик»

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 №16 «Колокольчик».

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 №16 «Колокольчик» 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 №16 «Колокольчик» принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.17. В случае несогласия педагогического работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию.

3.18. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

ДОЛЖНОСТЬ

фамилия, имя, отчество работника

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Критерии	Утверждено	Выполнено	Согласовано
Низкий уровень заболеваемости воспитанников	1		
Наличие высшего образования, соответствующего основным направлениям деятельности детского сада	1		
Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса	1		
Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения	1		
Использование в работе современных, инновационных технологий и ИКТ, работа с сайтом учреждения За работу в инновационном режиме	1		
Наличие квалификационной категории у педагога	1		
Личный вклад в создание положительного имиджа учреждения Участие в общих мероприятиях учреждения	1		
Привлечение родителей к участию в освоении детьми образовательной программы	1		
Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, участие в конкурсах профессионального мастерства	1		
Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды групп, кабинетов: содержательно насыщенной, трансформируемой, полифункциональной, вариативной, доступной и безопасной	1		
Итого по критериям:	10		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« _____ » _____ 201 ____ г. _____

подпись Ф.И.О.

«Принято» « _____ » _____ 201 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

должность _____ фамилия, имя, отчество работника _____

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

указывается период работы

	Критерии	Утверждено	Выполнено	Согласовано
1	Использование в работе современных, инновационных технологий и ИКТ, работа с сайтом учреждения За работу в инновационном режиме	1		
2	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, ГМО, организованных самим учреждением	1		
3	Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения	1		
4	Исполнение годового плана воспитательно-образовательной работы ДООУ	1		
5	Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды учреждения	1		
6	За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности	1		
7	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1		
8	Личный вклад в создание положительного имиджа учреждения Участие в общих мероприятиях учреждения	1		
9	Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, активное участие в конкурсах федерального, краевого и муниципального уровня для поддержания рейтинга учреждения	1		
	Итого по критериям	10		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« ____ » _____ 201 ____ г. _____

подпись

Ф.И.О.

«Принято» « ____ » _____ 201 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

должность _____

фамилия, имя, отчество работника _____

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

указывается период работы _____

	Критерии	Утверж дено	Выпо лнено	согласова но
1	Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса	1		
2	Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения	1		
3	Участие в общих мероприятиях учреждения. Личный вклад в создание положительного имиджа учреждения	1		
4	Выполнение контрольных мероприятий за эффективным водо- и электропотреблением в учреждении	1		
5	Наличие оформленных договоров с организациями, актов выполненных работ. Своевременное исполнение по ежемесячному предоставлению счетов	1		
6	Своевременное составление проектно-сметной документации на проведение ремонтных и других видов работ	1		
7	За выполнение особо важных и срочных работ не входящих в должностные обязанности. Исполнительская дисциплина	1		
8	Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности	1		
9	Своевременное проведение инструктажей по ОТ и ТБ, учебных мероприятий по ПБ с работниками и воспитанниками ДОУ	1		
10	Обеспечение соответствия требованиям санитарного состояния помещений детского сада, внутренних и прилегающих территорий.	1		
	Итого по критериям	10		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« ____ » _____ 201 __ г. _____

подпись

Ф.И.О.

«Принято» « ____ » _____ 201 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

_____ должность _____ фамилия, имя, отчество работника

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

_____ указывается период работы

	Критерии	Утверждено	Выполнено	Согласовано
1	Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса	1		
2	Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения	1		
3	Участие в общих мероприятиях учреждения. Личный вклад в создание положительного имиджа учреждения	1		
4	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	1		
5	Недопущение образования финансово необеспеченной кредиторской задолженности	1		
6	Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных и внебюджетных средств	1		
7	За выполнение особо важных и срочных работ не входящих в должностные обязанности. Исполнительская дисциплина	1		
8	Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности	1		
9	Отсутствие нарушений сроков предоставления финансовой и статистической отчетности в установленные сроки	1		
10	Наличие оформленных договоров с организациями, актов выполненных работ. Своевременное исполнение по ежемесячному предоставлению счетов.	1		
	Итого по критериям	10		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« _____ » _____ 201 __ г. _____

подпись

Ф.И.О.

«Принято» « _____ » _____ 201 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Размер стимулирующих надбавок может снижаться за:

Нарушение трудовой дисциплины
Нарушение санитарно-эпидемиологического режима
Нарушение техники безопасности и пожарной безопасности
Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей и сотрудников
Обоснованные жалобы родителей на сотрудника за низкое качество работы, за невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение норм педагогической этики.
Невыполнение, а также ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей нарушения и упущения в работе отмеченные в актах, справках, предписаниях, приказах и иных контрольно-надзорных органов.
Нарушение финансово-хозяйственной деятельности.
Злоупотребление больничными листами
Наличие замечаний при ведении обязательной документации
Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
Пассивность в участии общественных мероприятий внутри ДОУ и на других уровнях
Рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарного режима, режима питания.

Порядок премирования

Единовременное вознаграждение (премия) является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество отдельных мероприятий:

Критерии	Примечание
К Дню дошкольного работника	
Подготовка учреждения к новому учебному году	
К Международному женскому Дню 8 Марта	
По итогам учебного года	
По итогам рейтинга	

Премирование работников учреждения за счет фонда оплаты труда производится приказом руководителя.