

Рассмотрено и принято в  
качестве локального правового  
акта на общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ Детский сад №31.  
«\_09\_» января 2014 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №31»  
\_\_\_\_\_Н.В. Киселева  
«\_» января 2014 г.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«10» января 2014 г.

## Положение

о комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда  
работников МДБОУ «Детский сад № 31 комбинированного вида»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад №31» из фонда надбавок и доплат (далее Комиссия)

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

1.3. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации

1.4. Комиссию возглавляет председатель. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

### 2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогов и других категорий сотрудников в соответствии с эффективностью их труда.

- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности работников из фонда материального стимулирования МБДОУ «Детский сад №31»

- на основании информации заведующего о размере фонда стимулирующих выплат для работников, определяет расчетный показатель для установления размеров стимулирующих надбавок педагогам и другим категориям работающих за эффективность их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из фонда материального стимулирования.

- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера педагогам и другим категориям работающих за эффективность труда.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в месяц, при установлении стимулирующих надбавок на основании критериев оценки эффективности их труда.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель. 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
- 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 заведующему
- 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, относящемуся 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 установочном порядке.

#### 3.6 Работник ежемесячно до 25 числа текущего месяца

- оценивает свою деятельность с использованием типовых критериев оценки эффективности труда на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов
- вносит результаты самооценки в лист мониторинга эффективности деятельности с критериями оценивания качества труда. При заполнении листа указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы. Форма мониторинга эффективности деятельности представлена в Приложении к настоящему Положению.
- представляет заполненный лист мониторинга эффективности деятельности заместителям заведующего

3.7 Листы мониторинга эффективности деятельности, представленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего положения, к рассмотрению не принимаются

3.8 При оценке мониторинга эффективности деятельности Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствия данных по показателям в каждом мониторинге эффективности деятельности шкале оценивания
- проводит оценку обоснования самооценки деятельности учителя на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки учителей по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогов, представленную ими в мониторинге эффективности деятельности, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.9 Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогов оформляется протоколом заседания Комиссии.

- 3.10 Утвержденный протокол с результатами оценки передается заведующему.
- 3.11 Заведующий на основании протокола Комиссии издает приказ о выплате сотрудникам персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат за прошедший месяц.
- 3.12 Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогам за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:
- не предоставления педагогами заполненного листа мониторинга эффективности деятельности с критериями оценивания эффективности его труда.
  - увольнения сотрудника
  - невыполнении или нарушении в выполнении должностных обязанностей.
- 3.13 Заведующий представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за эффективность труда.
- 3.14 Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки за эффективность труда.
- 3.15 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 и хранятся у секретаря Комиссии.
- 3.16 В случае несогласия работающих с решением Комиссии, они имеют право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно 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.
- 3.17 Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление сотрудника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).
- 3.18 В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности, Комиссия и руководитель принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.
- 3.19 В случае несогласия сотрудника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию
- 3.20 Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.
- 3.21 На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагоги для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.