ПРИНЯТО: на общем собрании трудового коллектива МБДОУ № 295 Председатель собрания: _____ М.З. Погосян Протокол № 3 от 01.06.2020 г.	**УТВЕРЖДЕНО:** Заведующий МБДОУ № 295 _____ О.А. Кузнецова Приказ № 01-05-028 от 03.06.2020 г.

Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 295 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

Красноярск -2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 295 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», которая создается в целях распределения средств, направленных на стимулирование работников МБДОУ, по критериям оценки деятельности работников.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее-Комиссия) МБДОУ № 295.

1.3. Комиссия ДОУ действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников МБДОУ № 295.

1.4. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) не менее 5 человек утверждается решением трудового коллектива, на текущий учебный год. На основании решения трудового коллектива (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) заведующий МБДОУ издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда на текущий учебный год».

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом, локальными актами учреждения, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

2.1. Целью экспертной комиссии является оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с оценочным листом (критериями) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труд работникам МБДОУ.

2.2. Задачами комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в МБДОУ № 295;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ.
- оценка деятельности каждого сотрудника ДОУ;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.
-

3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДОУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- по мере необходимости совершенствовать целевые показатели эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

4. Состав комиссии.

4.1. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников МБДОУ № 295 в составе, не менее 5 человек, в состав комиссии входят:

- председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ,
- заместитель заведующего по УВР, либо старший воспитатель;
- представители педагогического коллектива;
- представитель технического персонала.

4.2. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются сроком на 1 (один) год на первом заседании комиссии общим голосованием.

4.3. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

4.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и /или решений, ведет иную документацию Комиссии.

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

4.7. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

5.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями (оценочным листом) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.

5.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

5.3. Заседания Комиссии носят открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки заседания могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседании Комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня заседания, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

5.4. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы выставляются баллы по каждому показателю.

5.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

5.6. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДОУ и передаётся вместе с показателями по данному работнику ДОУ для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива ДОУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.7. Член Комиссии не имеет право принимать участие в голосовании по установлению стимулирующих баллов по своей кандидатуре.

5.8. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

5.9.Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки работнику за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- за упущения в работе, обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, нарушения трудовой дисциплины вне зависимости от выполнения установленных показателей, и выполнения критериев «эффективного контракта» у казанных в трудовом договоре;

- не предоставления работником заполненного оценочного листа с критериями оценивания качества его труда;

- не предоставления подтверждающих критерии документов;

- увольнения работника.

5.10. Вопрос об изменении оценки работника в сторону увеличения, рассматривается Комиссией при наличии соответствующих оснований, а также оценка работника может быть изменена при поступлении ходатайства заведующего МБДОУ.

5.11. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки работнику за качество труда, и отмечает это в оценочном листе.

5.12. С момента утверждения итогового оценочного листа в течение 3-хдней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять апелляцию (заявление, обращение, жалобу) работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

5.13. Апелляция подается в письменном виде на председателя комиссии по рассмотрению споров между участниками образовательных отношений с аргументировано изложив свои претензии, по которым возникло разногласие.

5.14. На основании поданной апелляции председатель комиссии по рассмотрению споров между участниками образовательных отношений в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое приглашается работник, подавший апелляцию.

5.15. Члены комиссии по рассмотрению споров между участниками образовательных отношений проводят сверку правильности оценки деятельности педагога, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) направляют в Комиссию представление о пересмотре оценки деятельности работника.

5.16. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции, оформляются протоколом.

5.17. В протоколе заседания указываются:

- наименование образовательной организации;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня заседания;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- решение комиссии;
- подписи председателя, секретаря и членов комиссии.

5.18. Протокол заседания оформляется в 3-ех дневный срок.

5.19. Индивидуальные оценочные листы и итоговый оценочный лист всех работников МБДОУ со всеми прилагаемыми документами являются приложением к протоколу.

5.20. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 1 (один календарный год.

6. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

6.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

6.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 20 числа каждого месяца.
-разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

7. Делопроизводство

7.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протоколы заседания комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.