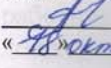


СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ ЦРР -ДС № 26
«Солнышко» г. Светлоград
 И.В.Андрейченко
« 18 » октября 2018г

Приложение № 11
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ЦРР-
ДС № 26 «Солнышко» г. Светлоград



**Положение
о комиссии по распределению стимулирующего фонда МБДОУ ЦРР-
ДС № 26 «Солнышко» г. Светлоград, назначению стимулирующих
выплат за качество образовательной деятельности
педагогических и иных категорий работников и премиальных
выплат**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 26 «Солнышко» г. Светлоград (далее – Положение, учреждение) в целях повышения эффективности деятельности педагогических и иных категорий работников и премиальных выплат.
- 1.2. Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество работы педагогических и иных категорий работников и премиальных выплат в Учреждении (далее - Комиссия).
- 1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 1.4. В состав Комиссии входят
 - заведующий МБДОУ – председатель рабочей группы;
 - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, член рабочей группы;
 - работник не педагогической должности, член рабочей группы;
 - председатель профсоюзного комитета, член рабочей группы;
 - педагогический работник, член рабочей группы
- 1.5. Комиссию возглавляет председатель – заведующий Учреждения. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Основные задачи Комиссии

- 2.1. Главными задачами Комиссии являются:
 - повысить эффективность деятельности, творческое и ответственное отношение к работе педагогов и иных категорий работников Учреждения;
 - способствовать успешности образовательной деятельности педагогов;
 - повысить результативность методической и инновационной деятельности педагогов

3. Основные функции Комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- дифференциацию оплаты труда педагогических работников Учреждения в соответствии с качеством их образовательной деятельности;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности для педагогических работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Ставропольского края;
- на основании информации заведующего Учреждения о размере стимулирующего фонда для педагогических и иных категорий работников (отдельно) определяет расчетный показатель для установления педагогическим работникам ежеквартально за качество их образовательной деятельности, иным категориям работников – по полугодиям на основании изучения оценочных листов (и письменных отчетов педагогов, подтверждающих параметры качества образовательной деятельности), заполненных работниками и определении размера премиальных выплат.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости для установления педагогическим работникам ежеквартально за качество их образовательной деятельности, иным категориям работников – по полугодиям на основании изучения оценочных листов (и письменных отчетов педагогов, подтверждающих параметры качества образовательной деятельности), заполненных работниками и определении размера премиальных выплат.

4.2. 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.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

4.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- иницируют 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.

4.6. Педагогические работники Учреждения в последнюю неделю каждого месяца:

- оценивают свою деятельность с использованием критериев оценки качества образовательной работы (Приложение №3 Перечень показателей эффективности деятельности работников ДОУ)
- вносят результаты самооценки в оценочный лист с критериями. При заполнении оценочных листов указываются самооценка в баллах, прикладывают письменный отчет, или анализ своей деятельности, подтверждающий параметры качества.

4.7. Заместитель заведующего по ВМР представляет оценочные листы и отчеты педагогических работников в Комиссию лично.

4.8. Оценочные листы, предоставленные после сроков, указанных в п.4.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

При наличии денежных средств иные категории работников Учреждения два раза в год в последнюю неделю квартала:

- оценивают свою деятельность с использованием критериев оценки качества работы на основании данных самоанализа, согласно (Приложению №3 Перечень показателей эффективности деятельности работников ДОУ)
- вносят результаты самооценки в оценочный лист с критериями, оценивания эффективности своей трудовой деятельности.

4.9. При оценке оценочных листов Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним и изучение отчетов педагогов;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагогического (иного) работника на основании представленных материалов;
- составляет сводную таблицу с указанием балльной оценки педагогических работников по итогам оценочных листов и согласовывает её. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогического работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих

документов или повышения в случаях, если оценка (по мнению комиссии) занижена.

4.10. Итоговое решение о результатах оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогических работников Учреждения оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается заведующему Учреждения.

4.12. Заведующий Учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогическим (иным) работникам персональных стимулирующих выплат за качество образовательной (трудовой) деятельности из стимулирующего фонда.

4.13. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику (иному) за качество образовательной (трудовой) деятельности рассматривается Комиссией в случаях: непредставления педагогическим (иным) работником заполненной информационной карты критериями оценки качества деятельности;

- увольнения работника.

4.14. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическому (иному) работнику за качество образовательной (трудовой) деятельности выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- непредставления педагогическим (иным) работником заместителю заведующего по ВМР (заведующему хозяйством) оценочного листа по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 4.6 настоящего Положения;

- приказа заведующего Учреждения об увольнении педагогического работника.

4.15. Заведующий Учреждения представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности.

4.16. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогическому (иному) работнику за качество образовательной (трудовой) деятельности.

4.17. 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.

4.18. В случае несогласия педагогического (иного) работника с решением Комиссии, педагогический (иной) работник 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.

4.19. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

4.20. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением, или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и заведующий Учреждения принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

4.21. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники учреждения для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.