

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующая МДОУ №36

М.А. Белова
Е.А. Белова

« 01 » 03 2021 года

Приказ № 40 от 01.03.2021 года



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзного комитета МДОУ №36

С.В. Смирнова
С.В. Смирнова

« 01 » 03 2021 года

Протокол № 01 от 01.03.2021 года



Изменения к

КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №36»

На 2020-2024 годы

Регистрационный номер 21\18-21

Юридический адрес:

155900 Ивановская область г. Шуя переулоч Бульварный д.15

Телефон 8(49351)42267

E-mail shuyamdou36@mail.ru



ложение №9 «О комиссии по распределению выплат стимулирующего актера педагогическим работникам» к коллективному договору, изложить в ой редакции

1. Общие положения

1.1 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» является муниципальным образовательным учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного образования.

1.2 Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, положением о системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее МДОУ).

1.3 Стимулирующие выплаты учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в составе фонда оплаты труда и финансируются в пределах утвержденных ассигнований за счёт бюджетных средств.

1.4 Положение регламентирует порядок установления стимулирующих выплат работникам МДОУ, исключая заведующего и определяет механизм их распределения.

1.5 Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников МДОУ со стажем работы не менее 1 года в данном учреждении в составе 3-5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом заведующей МДОУ.

1.6 Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

1.7 Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

1.8 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

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

2.1 Цель Комиссии является оценка и мониторинг качества профессиональной деятельности работникам МДОУ в соответствии с критериями для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МДОУ.

2.2 Задачами Комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности МДОУ;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной руководителями структурных подразделений (заместителем заведующего, медсестрой);
- изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ;

оценка деятельности каждого сотрудника ДОУ;
предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
предоставление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов
работы сотрудников МДОУ.

3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя МДОУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов;
- по мере необходимости совершенствовать целевые показатели эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4. Порядок назначения стимулирующих выплат.

1. Стимулирующие выплаты сотрудникам МДОУ №36 назначаются на квартал (три месяца). Расчет производится по средним показателям предшествующих трех месяцев (как среднее арифметическое).
2. В случае вновь принятого работника стимулирующая назначается ежемесячно.
3. Стимулирующая выплата назначается пропорционально отработанным дням по табелю.
4. По решению комиссии стимулирующая выплата может быть дополнительно назначена за особый режим работы за истекший месяц в денежном эквиваленте (модерация сайта ДОУ, работа в системе «Контингент», работа в системе ЕГИССО, работа на сайте bus/gov/ru., за работу по разработке документации по ОТ., за работу по разработке локальных актов., за работу с семьями находящимися в трудной жизненной ситуации и т.д.)

5. Состав и организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

5.1. В состав комиссии включается не более 5 членов. В комиссию обязательно включают председателя профсоюзной организации, представителя от педагогического коллектива.

5.2. Персональный состав комиссии определяется на общем собрании коллектива открытым голосованием. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель издает приказ «О составе комиссии по распределению выплат стимулирующего характера».

5.3. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

5.5. Руководитель МДОУ по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедшие месяцы.

5.6. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю. Старший воспитатель представляет оценочные листы работников и результаты их деятельности лично на Комиссии. При оценке информационных карт Комиссия во время заседания:

-Выявляет соответствие информации в представленных оценочных листах утвержденным критериям и их оценке.

-Проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных оценочных листов и подтверждающих деятельность документов (при наличии).

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

5.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем Комиссии и оформляется при наблюдении председателя ППО и заведующего.

5.9. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам МДОУ в разрезе показателей шести месяцев, итогового балла по каждому работнику и передает его руководителю ДООУ, ведет иную документацию Комиссии.

5.10. 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 МДОУ и передается вместе с показателями по данному работнику МДОУ для вынесения окончательного решения на общем собрании педагогического коллектива ДООУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.11. Заведующий оформляет приказ о стимулирующих выплатах и данные передаются в бухгалтерию.

5.12. Вопрос о неустановлении стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

отсутствие оценочного листа на работника.

5.13. Вопрос неустановлении стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа заведующего Учреждения о дисциплинарном взыскании работника Учреждения (при наличии дисциплинарного взыскания);

- заявления от работника учреждения о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

5.14. Заведующий МДОУ знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для не установления стимулирующих выплат.

5.15. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о не установлении стимулирующих выплат.

5.16. Решение Комиссии принимается 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.

5.17. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных баллов работниками. Исходя из количества набранных баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе баллов работника.

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 и иные документы.

8. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

Примирившая
Французская
6 место

Воспринимая СССР
в составе ССР 36.

Третье

