

Согласованно:

на общем собрании

трудового коллектива

Протокол № 3 от 09.01.2014 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ детский сад № 8 п. Доброполье

Лиманская Г.Н.



09.01.2014 г.

Положение

о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 п. Доброполье

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса в МБДОУ детский сад № 8 п. Доброполье, утвержденного приказом от 09.01.2014 г. № 1.
- 1.2 Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту - Комиссия) создается для распределения выплат стимулирующего характера, а также для обеспечения объективности, гласности при назначении доплат с целью профессионального роста работников и повышения ответственности за результат деятельности, развития их инициативы и творчества.
- 1.3 Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.
- 1.4 Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива в количестве 5 человек сроком на 1 год.
- 1.5 В состав комиссии включаются: заведующий МБДОУ и представители обслуживающего персонала детского сада.
- 1.6 Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии путем открытого голосования.
- 1.7 Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2. Основные задачи

- 2.1 Комиссия осуществляет оценку деятельности работников МБДОУ на основании представленных листов самооценки.
- 2.2 Комиссия определяет количество баллов работникам в соответствии с критериями Положения об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса в МБДОУ детский сад № 8 п. Доброполье.

3. Права и обязанности членов комиссии

- 3.1 Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 3.2 Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.
- 3.3 Секретарь комиссии готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседания комиссии, делает выписки из протоколов.
- 3.4 Члены комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию в пределах своей

компетенции.

3.5. Член Комиссии может быть выведен из её состава при изменении членом комиссии места работы. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

4. Порядок работы

4.1. Заседание Комиссии проводится один раз в квартал и считается действительным при количестве не менее 2/3 состава.

4.2. Для установления надбавки за результативность и качество работы, все педагогические работники МБДОУ предоставляют в Комиссию материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их.

4.3. На каждого работника оформляется лист самооценки с результатами его деятельности за истекший период. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в материалах самоанализа и в оценочном листе экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности педагога за отчетный период и вносит эти данные в рейтинговую таблицу сотрудников.

4.4. Оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

4.5. В случае установления Комиссией необъективности самооценки работника, представленные материалы возвращаются работнику. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов.

4.6. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, и предоставляется заведующему в течение 3-х дней после заседания.

4.8. Протоколы нумеруются и хранятся у председателя комиссии.

4.9. Решение Комиссии является основанием для определения размера стимулирующих выплат.