МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СКАЗКА»

ПРИКАЗ

от 20.06.2022 № 136-О

Об утверждении Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка»

В соответствии с пунктом 3 части первой статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления администрации города Покачи от 30.05.2022 № 575 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Покачи»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившими силу следующие приказы учреждения:

1) от 04.04.2016 № 71-О «Об утверждении Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка»;

3. Настоящий приказ вступает в силу после подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ ДСКВ «Сказка» Тернова Ольга Владимировна Подписан: Тернова Ольга Владимировна DN: C=RU, O="ДСКВ ""Сказка""", CN=Тернова Ольга Владимировна, E=skazka.pdo2020@mail.ru Основание: я подтверждаю этот документ Местоположение: место подписания Дата: 2022.06.20 16:32:19+05'00' Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1 О. В. Тернова

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
МАДОУ ДСКВ «Сказка»
Белобородова М. В.
протокол № 10 от 06.06.2022

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ ДСКВ «Сказка»
Л. Г. Дерменжи
протокол № 81 от 06.06.2022

Приложение к приказу
от 20.06.2022 № 136-О

Положение
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет структуру, состав, порядок, условия и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – комиссия) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка» (далее – учреждение, МАДОУ ДСКВ «Сказка»).

1.2.Комиссия создаётся с целью мониторинга и оценки качества работы работников МАДОУ ДСКВ «Сказка».

1.3.Положение о комиссии предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения. В распределении и установлении видов, размеров, условий и порядка выплат комиссия руководствуется «Положением о критериях и показателях эффективности деятельности и о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка»».

2. Состав и организация работы комиссии

2.1.Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации в составе не менее 5 человек и избирается на заседании общего собрания коллектива большинством голосов.

2.2.В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.3.Деятельность комиссии организуется ее председателем.

2.4.Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

2.5.Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

2.6.Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не реже четырёх раз в год.

2.7.Заседания комиссии являются правомочными, если на нём присутствуют не менее 2/3 её членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены управляющего совета, не входящие в состав данной комиссии.

2.8.Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре. Протокол заседания комиссии подписывает председательствующий, секретарь комиссии, член управляющего совета с указанием фамилии, имени, отчества, номера и даты. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

2.9.На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат заведующий МАДОУ ДСКВ «Сказка» издает приказ о стимулирующих выплатах работникам учреждения.

2.10.Протоколы заседаний комиссии сдаются председателю комиссии и хранятся в документах учреждения пять лет.

3. Задачи и функции комиссии.

3.1. Основными задачами комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения являются:

3.1.1.оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с критериями.

3.1.2. разработка мониторинговых карт самооценки работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.
3.1.3. периодическая организация рейтинговых процедур.
3.1.4. утверждение сводного оценочного листа.
3.1.5.рассмотрение служебных записок, ходатайств от заведующего учреждения, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений;
3.1.6. подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).
3.1.7. подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4. Функциональные обязанности членов комиссии

4.1.Председатель комиссии:
4.1.1.руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии;
4.1.2.руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии;
4.1.3.организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений, запрашивает необходимую информацию в вышестоящих органах;
4.1.4.в случае отсутствия председателя, обязанности председателя исполняет заместитель председателя.
4.2.Секретарь комиссии:
4.2.1.готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.
4.3.Члены комиссии:
4.3.1.курируют заполнение работниками мониторинговых карт самооценки деятельности работников;
4.3.2.рассматривают материалы по анализу деятельности работников (мониторинговые карты самооценки) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
4.3.3.рассматривают служебные записки, ходатайства от заведующего учреждения, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений;
4.3.4.принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
4.3.5.запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
4.3.6.соблюдают регламент работы комиссии, выполняют поручения, данные председателем комиссии;
4.3.7.обеспечивают объективность принимаемых решений;
4.3.8.осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.
4.4.На основании всех материалов комиссия составляет сводный оценочный лист и утверждает на своем заседании.
4.5.На основании решения комиссии издается приказ по Учреждению.
4.6.Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в экспертную комиссию в течение 5 рабочих дней с момента опубликования оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.
4.7.Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 5 рабочих дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку

профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5. Права комиссии

5.1.Комиссия имеет право:

5.1.1.принимать к рассмотрению заявления любого работника по вопросам, касающимся распределения стимулирующей выплаты;

5.1.2.контролировать целевое использование средств, определенных для выплат стимулирующего характера;

5.1.3.запрашивать дополнительную документацию, материалы, отчеты для проведения самостоятельного изучения вопроса;

5.1.4.совместно с администрацией учреждения готовить и вносить на рассмотрение Трудового коллектива предложения по изменению «Положения о критериях и показателях эффективности деятельности и о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка».

6. Заключительные положения

6.1.Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего МАДОУ ДСКВ «Сказка».

6.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и утверждаются заведующим МАДОУ ДСКВ «Сказка».

6.3.Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.