

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ «Детский сада № 2
«Дюймовочка» ст.Георгиевской» от
02.12.2019 № 328-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению работникам МКДОУ «Детский сада № 2 «Дюймовочка» ст. Георгиевской» выплат стимулирующего характера

I. Общие положения

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МКДОУ «Детский сада № 2 «Дюймовочка» ст. Георгиевской» (далее - Комиссия, Учреждение) создается для обеспечения объективности при назначении стимулирующих выплат работникам.
- 1.2. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников Учреждения. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 1.3. Комиссия состоит из 5 человек:
- председатель комиссии - 1 человек;
 - заместитель председателя - 1 человек;
 - секретарь комиссии - 1 человек;
 - члены комиссии - 2 человека.
- 1.4. Председатель Комиссии несет полную ответственность за работу Комиссии, организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений грамотное и своевременное оформление документации.
- 1.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.
- 1.6. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, оформляет сводный оценочный лист в соответствии с приложением 1 настоящего Положения, протокол заседания Комиссии соответствии с приложением 2 настоящего Положения.
- 1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами: Положением об оплате труда работников Учреждения, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, Коллективным договором.
- 1.8. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, своевременность, прозрачность.

II. Компетенция Комиссии.

- 2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями Учреждения перечня показателей эффективности, деятельности педагогических и иных работников.
- 2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

педагогических и иных работников Учреждения в соответствии с утвержденными критериями и показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации Учреждения.

III. Организация работы Комиссии.

3.1. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

3.2. Каждый член Комиссии имеет один голос.

3.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом и сводным оценочным листом, подписываемыми председателем и секретарем комиссии.

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

3.5. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем Комиссии.

IV. Регламент работы Комиссии.

4.1. Плановые заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения за качество выполняемых работ на основании критериев и показателей качества предоставляемых образовательных услуг проводятся 2 раза в год: на 01 января текущего года и на 1 июля текущего года.

4.2. Комиссия оценивает объективность предоставленных работниками итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу, в соответствии с приложением 1 настоящего Положения, и приложения к оценочному листу - портфолио работника.

В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику Учреждения на доработку.

4.3. Рассмотрев и оценив оценочные листы работников Учреждения, Комиссия выставляет свой балл (экспертную оценку) по оценочному листу.

4.4. Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседаниях Комиссии и давать необходимые пояснения.

V. Заключительные положения.

Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

Рассмотрено на заседании общего собрания работников протокол от 01.11.2019 № 2

**ФОРМА
ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА**

критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг
(должность, фамилия, имя, отчество работника МКДОУ «Детский сада № 2
«Дюймовочка» ст.Георгиевской»

за период работы с по

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Экспертная оценка
Итого по критерию 1			X	X	X
Итого по критерию 2			X	X	X
Итого по критерию 3			X	X	X
Всего по всем критериям			X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. «» 20 г.

///

Подпись работника _____ расшифровка _____
«Принято» «_» 20 г.

Ответственный за прием оценочных листов *И!*

ФОРМА ПРОТОКОЛА

утверждения сводного оценочного листа выполнения
утвержденных критериев оценки и показателей качества предоставления
образовательных услуг работников МКДОУ «Детский сада № 2 «Дюймовочка»
ст.Георгиевской»

за период работы

(указывается период работы)

_____ 20 г.

1. На заседании комиссии присутствовали:

составляет _____ человек.

Председатель комиссии

Ф.И.О.	Должность

Члены комиссии:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Секретарь комиссии

Ф.И.О.	Должность

Число членов комиссии, принимающих участие в заседании комиссии,

ФОРМА ПРОТОКОЛА

утверждения сводного оценочного листа выполнения
утвержденных критериев оценки и показателей качества предоставления
образовательных услуг работников МКДОУ «Детский сада № 2 «Дюймовочка»
ст.Георгиевской»

за период работы

(указывается период работы)

_____ 20 г.

2. На заседании комиссии присутствовали:

составляет _____ человек.

Председатель комиссии

Ф.И.О.	Должность

Члены комиссии:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Секретарь комиссии

Ф.И.О.	Должность

Число членов комиссии, принимающих участие в заседании комиссии,

