

Рассмотрено и принято
На общем собрании трудового
коллектива МАДОУ ЦРР д/с №10

13 января 2014 г. Протокол № 1

Утверждаю:

Т.Н. Яроц
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №10

13 января 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка детский сад №10 «Родничок»**

1. Общие положения.

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации п.4, ст. 26, уставом МАДОУ ЦРР д/с №10, Положением о новой системе оплаты труда и стимулирования труда работников МАДОУ ЦРР д/с №10, создана комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Комиссия).

1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления заинтересованности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад №10 «Родничок», (далее Учреждение), в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных специалистов современного уровня.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании», и иными Федеральными кодексами и законами;
- Указами Президента и Постановлениями Правительства РФ;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Комиссия МАДОУ ЦРР д/с № 10 разрабатывает и утверждает локальный акт о распределении стимулирующей части фонда (Оценка качества результативности труда работников) .

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия участвует в процедуре установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2.2. При определении размера выплат Комиссия составляет сводную ведомость, оценки качества результативности труда работников за каждый месяц, руководствуясь соответствующими критериями, утвержденными нормативным правовым актом Учреждения. (Приложение 1)

2.3. Сводная ведомость по распределению стимулирующей части фонда направляется заведующему для издания приказа о стимулирующих выплатах.

2.4. Спорные вопросы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Комиссией по мере поступления.

2.5. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом .

2.6. Заведующий Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Комиссии в установленные сроки.

2.7. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.8. Работники самостоятельно оценивают свою работу стимулирующего характера с учетом критериев (Приложение №2)

2.9. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в МАДОУ приказом заведующей, после согласования с Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются .

2.10. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в баллах, процентах , рублях к установленному работнику окладу в трудовом договоре (контракте), без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере

2.11. При отсутствии или недостатке финансовых средств. По независящим от МАДОУ причинам. Заведующий имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат. Либо пересмотреть их размеры.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Комиссия формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.2. Избираемыми членами Комиссии могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников Учреждения, представители местной общественности по представлению Совета Педагогов.

3.3. Комиссия создается в составе 5 человек.

3.4. В состав Комиссии входят:

- один представитель Совета Педагогов образовательного учреждения ;
- два работника Учреждения избранные на общем собрании коллектива Учреждения;
- один представитель общественности (спонсор, сотрудничающий с Учреждением и заинтересованный в его развитии) ;
- один представителя родительской общественности, избранные на общем родительском собрании;

3.5. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей).

3.6. Члены Комиссии из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников данного Учреждения.

3.7. На первом заседании Комиссии избирается его председатель и секретарь. При этом, работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Комиссии.

3.8. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ

4. Организация работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Председатель организует работу Комиссии Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них.

4.4. Секретарь Комиссии ведет текущие дела, обеспечивает сбор информации, ведение документации, подготовку заседаний.

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
Оценки качества и результативности труда работников за _____ 2014г.
Критерии и показатели качества и результативности труда
Обслуживающий персонал

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Общая сумма
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
	ИТОГО							

Председатель Комиссии

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
Оценки качества и результативности труда работников за _____ 2014г.
Критерии и показатели качества и результативности труда
Педагогический персонала

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Общая сумма
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
	ИТОГО							

Председатель Комиссии

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
Оценки качества и результативности труда работников за _____ 2014г.
Критерии и показатели качества и результативности труда
Административно-управленческий персонал

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Общая сумма
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
	ИТОГО							

Председатель Комиссии

Оценка качества и результативности труда работников за _____ 201 г.

ФИО работника _____

№ п/п	Критерии и показатели качества и результативности труда	Комментарии	Баллы
1	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Работает целесообразно и содержательно во всех образовательных областях, с учётом развития способностей и компетенций воспитанников. Осознаёт всю полноту своей ответственности за жизнь и здоровье каждого воспитанника: -отсутствие дет. травматизма; - отсутствие замечаний ст. воспитателя, мед. сестры, зам. зав. по АХЧ; - отсутствие карантина; -присутствие детей не менее 80% (см. должностные инструкции).	
2	Инициатива творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Предлагает свои творческие идеи и методические разработки. Транслирует свой педагогический опыт в публикациях на сайте ДОУ и др. информационных изданиях, участвует в конкурсном движении (перечисли, в каких конкурсах приняли участие, укажите публикации).	
3	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Проводит мероприятия качественно и на высоком профессиональном уровне (перечисли, какие именно мероприятия были проведены, согласно плана работы на текущий месяц, приложи отзывы коллег).	
4	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Проявляет себя как активный участник образовательного процесса, повышает свой профессиональный уровень, в соответствие с уставом МАДОУ (перечисли мероприятия в которых приняли участие: семинары, конференции, м/о и т.д.)	
5	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Представляет аналитические материалы грамотно и в указанные сроки (см. план работы учреждения).	
6	Участие работника в выполнении важных для учреждения работ, мероприятий	Принимает активное участие в общественных мероприятиях (городские мероприятия, организация к участию родителей и детей, субботники, праздники и др.)	
Общая сумма баллов			

❖ **Примечание:** оценка качества деятельности проводится пропорционально фактически отработанному времени, в которое не включаются больничные и отпускной период.