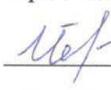


Согласовано:
Председатель профкома
 А. А. Гундарова

Согласовано:
Председатель управляющего
совета
 Е.С. Мелюшкевич



Протокол № 1
от «14» 01 2018 г.

Приказ № 261
от «18» окт. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 107»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссии) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 107» (далее МБДОУ).
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, постановлениями и распоряжениями Администрации г. Иванова, Уставом, Коллективным договором и настоящим Положением МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107».
- 1.3. Состав Комиссии выбирается на общем собрании работников Учреждения и утверждается управляющим советом.
Комиссия формируется на 2 календарных года. Количественный состав комиссии – 6-8 человек.
- 1.4. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников в состав Комиссии входят представители администрации, члены управляющего совета, представители педагогических и других работников ДОУ.
Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.
- 1.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии (из числа педагогических работников), избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.
- 1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.
- 1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ. Регламент работы комиссии

- 2.1. Стимулирующие выплаты (баллы) работникам по результатам труда утверждаются Управляющим советом учреждения с учетом мнения профкома, по представлению руководителя образовательного учреждения.

- 2.2. Вопросы распределения стимулирующих выплат (баллов) рассматриваются Комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждаются на Управляющем Совете дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых в июне и декабре.
- 2.3. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно утвержденных критериев и показателей, приведенных в *Приложении №1 (критерии)* к настоящему Положению.
- 2.4. Критериальная оценка деятельности работников разрабатывается по каждой должности, согласно штатному расписанию с учетом мнения профкома и утверждается на общем собрании работников.
- 2.5. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 5.
- 2.6. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим и старшим воспитателем, результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов.
- 2.7. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:
 - основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
 - итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;
 - рассчитанные на каждый период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 2.8. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.
- 2.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.
- 2.10. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Вес одного балла определяется путем деления фонда стимулирования на сумму максимального числа баллов всех работников. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДООУ и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.
- 2.11. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов подводит итоги мониторинга качества работы педагогов и составляет итоговый оценочный лист работников в баллах и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист мониторинга качества работы доводится до сведения всех педагогов под роспись .

- 2.12. С момента ознакомления педагогов с результатами мониторинга качества работы в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, в системе органов педагогического, родительского самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.
- 2.13. Комиссия обязана в течение 3 дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном (критериальном) листе и протоколе.
- По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.
- 2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается на Управляющем Совете. Протокол подписывается всеми членами Комиссии и членами Управляющего Совета.
- 2.15. Стимулирующие выплаты работникам учреждения распределяются комиссией ежемесячно, за фактически отработанное время, с учётом ранее утверждённых баллов, в соответствии с суммой предназначенной для стимулирования педагогов озвученной ЦБ.
- 2.16. Решение о сумме выплат педагогам оформляется в протоколе комиссии и согласовывается с мнением профсоюзной организации в соответствии со ст.372 ТК РФ.

В протоколе указывается количество баллов, на основании протокола руководитель издаёт приказ.

- 2.17. Ежемесячные надбавки к заработной плате работника (стимулирующая выплата по баллам) выплачиваются до конца премиального периода независимо от качества его работы в течение данного периода и пересмотру не подлежат.

Пересмотр суммы стимулирующей выплаты производится только в случае отсутствия работника на рабочем месте (отпуск, больничный лист и др.). Данная сумма распределяется между педагогами осуществляющими работу за отсутствующего (за фактически отработанное время).

- 2.18. При наличии взыскания и обоснованных письменных жалоб со стороны родителей стимулирующие выплаты на новый период не назначаются.
- 2.19. Стимулирующие выплаты на новый период не назначаются до следующего распределения стимулирующих выплат:
- вновь принятому работнику;
 - работнику, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком;
 - работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года,
- 2.20. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

3. Права Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- 3.1. Взаимодействовать с Управляющим Советом.
- 3.2. В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и

получать необходимые материалы от Администрации МБДОУ .

- 3.3. Приглашать на свои заседания специалистов, руководителя учреждения, представителей Управляющего совета, родительской общественности, профсоюзного комитета, коллектива МБДОУ и запрашивать от них необходимые пояснения.

4. Функциональные обязанности членов Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Ответственный секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

- 4.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

- 4.3. Ответственный секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя учреждения;
- раздаёт критериальные листы педагогам для самооценки;
 - знакомит педагогов со сроками сдачи критериальных листов;
 - извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
 - знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
 - организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
 - формирует выписку из протокола заседания Комиссией направляет ее заявителю.

- 4.4. Члены комиссии:

- рассматривают критериальные листы с результатами самооценки, проведенной педагогами;
- оценивают качество работы педагогов;
- подписывают критериальные листы и протокол работы Комиссии;

- 4.5. Педагогические работники учреждения один раз в полгода:

- оценивают свою деятельность с учётом утвержденных критериев;
- вносят полученные результаты в критериальные листы;
- представляют заполненные критериальные листы в Комиссию.

- 4.6. Критериальные листы подписываются всеми членами Комиссии и членами Управляющего Совета.

- 4.7. Критериальные листы с самооценкой педагогов представленные после определённого срока, к рассмотрению не принимаются, оценка эффективности работы педагога определяется Комиссией.

С ПОЛОЖЕНИЕМ «О комиссии по распределению стимулирующих выплат муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

Ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1.	Белова Людмила Алексеевна	мл. воспитатель	18.01.18.	<i>Белова</i>
2.	Бадалова Ольга Михайловна	воспитатель	18.01.18	<i>Бадалова</i>
3.	Галкина Дарья Александровна	воспитатель	18.01.18	<i>Галкина</i>
4.	Гундарова Алсу Асадулловна	воспитатель	18.01.18	<i>Гундарова</i>
5.	Кольчугина Ирина Владимировна	муз. руководитель	18.01.18	<i>Кольчугина</i>
6.	Корсакова Светлана Герасимовна	воспитатель	18.01.18	<i>Корсакова</i>
7.	Кузнецова Светлана Игоревна	воспитатель	18.01.18	<i>Кузнецова</i>
8.	Крылова Ольга Юрьевна	воспитатель	18.01.18	<i>Крылова</i>
9.	Крутова Ольга Вячеславовна	ст. воспитатель	18.01.18	<i>Крутова</i>
10.	Лопаткина Нина Николаевна	машинист по ст. б.	18.01.18	<i>Лопаткина</i>
11.	Лашманова Ирина Юрьевна	воспитатель	18.01.18	<i>Лашманова</i>
12.	Маликова Елена Владимировна	воспитатель	18.01.18	<i>Маликова</i>
13.	Мошихин Андрей Леонидович	дворник	14.03.18	<i>Мошихин</i>
14.	Олейник Людмила Федоровна	мл. воспитатель	18.01.18	<i>Олейник</i>
15.	Панова Ирина Федоровна	рук. по физ.	18.01.18	<i>Панова</i>
16.	Платонова Александра Яковлевна	мл. воспитатель	18.01.18	<i>Платонова</i>
17.	Румянцев Александр Александрович	сторож	18.01.18	<i>Румянцев</i>
18.	Румянцев Михаил Александрович	сторож	18.01.18	<i>Румянцев</i>
19.	Румянцева Надежда Евгеньевна	заведующая	18.01.18	<i>Румянцева</i>
20.	Сокова Кристина Валерьевна	мл. воспитатель	18.01.18	<i>Сокова</i>
21.	Сухова Ольга Валерьевна	мл. воспитатель	01.09.18	<i>Сухова</i>
22.	Русинова Оксана Алексеевна	воспитатель	18.01.18	<i>Русинова</i>
23.	Селянин Виктор Анатольевич	сторож	18.01.18	<i>Селянин</i>
24.	Сергеичева Лидия Георгиевна	зам. зав. по АХЧ	18.01.18	<i>Сергеичева</i>
25.	Танаевская Ольга Альбертовна	мл. воспитатель	18.01.18	<i>Танаевская</i>
26.	Тюрина Любовь Ивановна	повар	18.01.18	<i>Тюрина</i>
27.	Усова Мария Ивановна	повар	18.01.18	<i>Усова</i>
28.	Федуловина Альбина Геннадьевна	мл. воспитатель	18.01.18	<i>Федуловина</i>
29.	Шамина Татьяна Александровна	мл. воспитатель	18.01.18	<i>Шамина</i>
30.	Шпакова Анна Александровна	воспитатель	18.01.18.	<i>Шпакова</i>

**Критерии, определяющие качество образовательной услуги
«Дошкольное образование детей»**

Ф.И.О. _____

№	Наименование критерия	Максимальная оценка	Само оценка	Оценка комиссии
I Эффективная организация по охране жизни и здоровья детей				
1.1	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе Дошкольные группы: Ранний возраст: 80-100% - 3б 70-100% - 3б 70-79,9% - 2б 60-69,9% - 2б 60-69,9% - 1б 50-59,9% - 1б	0-3		
1.2	Использование в работе здоровьесберегающих технологий	0-1		
1.3	Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей	0-3		
II Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса				
2.1	Своевременность и качество оформления документации (договора, компенсация и др.)	0-1		
2.2	Инновационная деятельность - современные образовательные технологии - ИД (не менее 3), проектная деятельность (не менее 2)	0-2		
2.3	Эффективное использование нетрадиционных, активных форм работы с родителями (круглый стол, викторины, посиделки и др.) не менее 2	0-2		
2.4	Организация и взаимодействие с социумом (школа, театры, библиотека, музеи и т.п.): ДОУ(1б), муниципальный (1б)	0-2		
2.5	Участие и победа воспитанников в конкурсах, фестивалях и т. п.: ДОУ- 1б; муниципальный, региональный - 1б, 2б.; всероссийский, международный -1б, 3б.	0-4		
2.6	Расширенная зона работы: благоустройство ДОУ, территории и т.п.	0-2		
III Профессиональная компетентность педагога				
3.1	Наличие публикаций в периодических изданиях (газета - не менее 2 раз) 1б., сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта 2б	0-3		
3.2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ (акции, дни открытых дверей, опросы и др.): ДОУ(1б); муниципальный, региональный (2б)	0-3		
3.3	Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, мастер классов, открытых просмотров, обобщение опыта и др.)	0-2		
3.4	Повышение квалификации: дистанционное обучение, межкурсовая подготовка (МОП, МЭП) (2б); посещение городских мероприятий и др. (1б)	0-2		
3.5	Наполнение сайта ДОУ (не менее 3 раз)	0-2		
3.6	Участие и победа педагога в конкурсах: ДОУ (1б); муниципальный, региональный (1б), (2б.); всероссийский, международный (1б), (2б.).	0-3		
IV Повышение качества работы ДОУ				
4.1	Отсутствие задолженностей по родительской оплате	0-1		
4.2	Отзывы (тетрадь, сайт)	0-1		
4.3	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1		
4.4	Работа с детьми раннего возраста	0-3		
V Оценка руководителя				
5.1	Исполнительская дисциплина, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей. Вклад в повышение имиджа ДОУ, др.	0-5		
Всего		46		

