

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 18 «СОЛНЫШКО»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат
за качество образовательной деятельности
педагогических работников из фонда надбавок и доплат
в МБДОУ № 18

г. Приморско-Ахтарск
ул. Аэрофлотская, 132

3-07-55

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество
образовательной деятельности педагогических работников из фонда надбавок
и доплат в МБДОУ №18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского комбинированного вида № 18 «Солнышко» (далее МБДОУ №18), в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ №18.

1.2. Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности педагогических работников из фонда надбавок и доплат МБДОУ №18 (далее - Комиссия).

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ № 18.

1.4. В состав Комиссии входят педагогические работники, представитель профсоюзного комитета, представители администрации МБДОУ № 18.

1.5. Комиссию возглавляет председатель – заведующий МБДОУ № 18. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Главными задачами Комиссии являются:

- способствовать успешности образовательной деятельности педагогов;
- повысить результативность и эффективность методической и инновационной деятельности педагогов.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогических работников МБДОУ № 18 в соответствии с качеством их образовательной деятельности;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности для педагогических работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств краевого бюджета.
- на основании информации заведующего МБДОУ № 18 о размере фонда стимулирующих надбавок для педагогических работников определяет расчетный показатель по МБДОУ № 18 для установления размеров стимулирующих надбавок педагогическим работникам за качество их образовательной деятельности для его

использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат МБДОУ № 18.
- определяет размер надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ № 18 за качество труда.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно, при установлении стимулирующих надбавок педагогическим работникам на основании критериев оценки качества, эффективности их деятельности.

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

4.3. Председатель Комиссии:

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

4.4. Секретарь Комиссии:

- 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 Комиссии и направляет ее заведующему МБДОУ № 18 подписывает протокол Комиссии.

4.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4.6. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогических работников МБДОУ №18 оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.7. Утвержденный протокол с результатами оценки передается заведующему МБДОУ № 18.

4.8. Заведующий МБДОУ № 18 на основании протокола Комиссии издает

приказ об установлении педагогическим работникам персональных стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

4.9. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество образовательной деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- непредоставления педагогическим работником заполненной информационной карты с критериями оценки качества деятельности;
- увольнения педагогического работника.

4.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество образовательной деятельности выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- непредоставления педагогическим работником заместителю заведующего по УВР информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 4.6 настоящего Положения;
- приказа заведующего МБДОУ № 18 об увольнении педагогического работника.

4.11 Заведующий МБДОУ № 18 и старший воспитатель представляют в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности.

4.12. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество образовательной деятельности.

4.13. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел ОУ и хранятся у заведующего.

4.14. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, педагогический работник имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.15. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

4.16. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную

оценку профессиональной деятельности педагогического работника, Комиссия и заведующий МБДОУ № 18 принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

4.17. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагогические работники для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.