

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласовано:
Председатель профкома
Ларионова Н.И.



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
Щербакова М.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по распределению компенсационной части фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ Малинский ЦРР-д/с «Ивушка»

Обсуждено и одобрено
на общем собрании коллектива
«09» января 2018г.

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по распределению компенсационной части фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ Малинский ЦРР-д/с «Ивушка» (далее - Комиссия) за качество труда и выполнение работ (обязанностей) не входящих в должностные обязанности педагогических работников МАДОУ Малинский ЦРР-д/с «Ивушка» из компенсационной части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

1.2. Состав Комиссии обсуждается и кандидатуры выдвигаются на общем собрании коллектива и утверждается состав Комиссии приказом заведующего.

1.3. В состав Комиссии входят: старший воспитатель, представитель педагогических работников и председатель профсоюзного комитета (в соответствии с его делегированием от профсоюзной организации учреждения). Количественный состав Комиссии 3 (три) человека. Работать и принимать решения Комиссия может в составе не менее 3 (трёх) членов. Решения Комиссии принимаются прямым голосованием, простым большинством голосов. При равном количестве голосов Комиссия продолжает работу до появления большинства, либо откладывает рассмотрение вопроса повестки, для его более тщательной проработки и принятия решения на следующем заседании Комиссии.

1.4. Председателем Комиссии является председатель старший воспитатель.

II. Основные функции

Комиссия осуществляет следующие функции: осуществляет дифференциацию оплаты труда работников Учреждения, в соответствии с качеством и объёмом выполняемой работы; осуществляет работу по сбору информации (с приложением подтверждающих документов) от работников Учреждения по качеству и объёму выполняемых обязанностей; на основании информации руководителя Учреждения о размере компенсационной части фонда оплаты труда. Информация поступаю из экономического отдела централизованной бухгалтерии работающей с учреждением на основе взаимного соглашения.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере производственной необходимости, но не реже одного раза в месяц.

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

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

3.4. Секретарь Комиссии: принимает документы от работников Учреждения; 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 руководителю Учреждения; подписывает протокол заседания Комиссии.

3.5. 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, относящимся к компетенции членов Комиссии; члены Комиссии делегируют своё право подписи протоколов заседания комиссии председателю и секретарю комиссии; члены Комиссии обязаны принимать участие в ее работе. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии в следующих случаях: по собственному желанию, выраженному в письменной форме; при изменении места работы, должности, длительной болезни; переизбрание категорией работников, чьи интересы он представляет в Комиссии. На основании протокола заседания Комиссии 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 Комиссии принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке. Работу Комиссия осуществляет на основании Положения «О распределении компенсационной части фонда оплаты труда Учреждения». Данное Положение утверждается заведующим, после обсуждения и согласования с профсоюзной организацией. В данном Положении сосредоточены и расписаны типовые критерии, для педагогических работников дающие им право на получение выплат из компенсационной части фонда оплаты труда.

3.6. Комиссия после обсуждения собранной информации о работе каждого педагогического работника (мониторинг, собеседование, отчёты, конкурсы, проектная деятельность, работа с родителями (законными представителями)),

воспитанниками), оформляют Протокол по типовым критериям и включением, каждого педагогического работника к данным типовым критериям, согласно нумерации.

3.7. При оценке типовых критериев педагогических работников Учреждения Комиссия на своем заседании: выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте (критериях) в соответствии со шкалой индикаторов.

3.8. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников Учреждения, оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.9. Утвержденный протокол с результатами оценки по каждому работнику Учреждения передается руководителю Учреждения.

3.10. Руководитель Учреждения на основании протокола и решения Комиссии издает приказ по Учреждению об установлении педагогическим работникам персональных выплат из компенсационной части фонда оплаты труда за истекший месяц, под подпись.

3.11. Вопрос о снятии (или не установлении) выплат педагогическому работнику из компенсационной части фонда оплаты труда Учреждения рассматривается Комиссией по трудовым спорам и в случаях: не соответствии деятельности педагогического работника установленным критериям для выплат из компенсационной части фонда оплаты труда педагогическим работникам

3.12. Руководитель Учреждения представляет в Комиссию по трудовым спорам имеющуюся информацию, для снятия (или не установления) компенсационных выплат из фонда оплаты труда педагогических работников.

3.13. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) выплат из компенсационной части фонда оплаты труда педагогическому работнику Учреждения.

3.14. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия на заседании Комиссии не менее 3 (трёх) членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих членов Комиссии. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов заседаний Комиссии – 3 года; протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у председателя Комиссии.

3.15. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, педагогический работник имеет право в течение пяти 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.

3.16. Комиссия обязана принять и в течение трёх рабочих дней (с даты поступления обращения) рассмотреть заявление педагогического работника Учреждения и дать письменное 5 разъяснение о соответствующем решении Комиссии (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.17. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника Учреждения, Комиссия и заведующий Учреждения, принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения Комиссии.

3.18. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.19. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагогические работники Учреждения, для уточнения материалов и документов, представленных ими в Комиссию.