

Приложение № 5
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Рабочей группе по распределению и назначению стимулирующей
части фонда оплаты труда работников учреждения**

г. Пятигорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регулирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда между работниками МБДОУ детского сада № 47 «Золотой петушок».

1.2. Положением определяется порядок деятельности Рабочей группы по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 47 «Золотой петушок» (далее – Рабочая группа).

1.3. Рабочая группа действует в рамках трудового законодательства РФ, в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 47 «Золотой петушок».

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующими локальными нормативными актами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда работников;
- Настоящим Положением о Рабочей группе по распределению и назначению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Рабочая группа создается с целью мониторинга и оценки качества труда работников учреждения.

2.2. В соответствии с «Перечнем критериев и показателей оценки эффективности трудовой деятельности работников» (Приложение № 1 к настоящему Положению) Рабочая группа выполняет следующую работу по необходимости совершенствования критериев и показателей распределения стимулирующих выплат:

- разрабатывает оценочные листы работников учреждения (Приложение № 2 к настоящему Положению) для установления проведения процедуры самооценки работниками учреждения своей профессиональной деятельности;
- изучает и анализирует необходимые сведения и информационно-аналитические материалы деятельности работников учреждения;
- изучает информацию о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения;
- изучает аналитический материал о качестве работ, выполненных работниками учреждения;
- устанавливает выплаты стимулирующего характера с учетом показателей качества результатов труда работников учреждения.

2.3. Осуществляет дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с качеством их труда.

2.4. Обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для всех категорий работников учреждения.

2.5. Определяет в баллах размер персональных надбавок стимулирующего характера работникам учреждения за качество трудовой деятельности.

3. Состав Рабочей группы и порядок её работы

3.1. В состав Рабочей группы включается не более 5-ти членов. В Рабочую группу обязательно включают председателя профсоюзного комитета, представителей от административно-управленческого состава, педагогического состава и технического персонала.

3.2. Персональный состав Рабочей группы избирается на Общем собрании работников учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания работников учреждения.

3.3. Рабочая группа формируется сроком на 1 год. Состав Рабочей группы утверждается приказом заведующего учреждения на основании протокола Общего собрания работников учреждения.

3.4. Организационной формой работы Рабочей группы являются заседания. Заседания Рабочей группы назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседания Рабочей группы осуществляет секретарь.

3.5. Рабочую группу возглавляет председатель – заведующий учреждения. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Рабочей группы.

3.5.1. Председатель Рабочей группы:

- назначает и проводит заседания Рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы;
- несет ответственность за оформление и хранение оценочных листов работников учреждения в течение года;
- предварительно изучает необходимые документы и представляет их на заседании Рабочей группы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;
- вносит предложения по изменению состава Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседания Рабочей группы.

3.5.2. Секретарь Рабочей группы:

- извещает членов Рабочей группы о месте и времени проведения заседаний;
- знакомит членов Рабочей группы с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью рабочей группы;
- организует заседания и ведет протоколы Рабочей группы;
- составляет сводный оценочный лист итогового результата всех работников (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- подписывает протоколы заседания Рабочей группы.

3.5.3. Рабочая группа:

- рассматривает материалы по оценочному листу деятельности работников учреждения в соответствии с утвержденными показателями;
- осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников учреждения по утвержденным показателям и критериям, позволяющих провести подсчет суммы баллов на основе которой производится определение выплат стимулирующего характера;
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работников учреждения в пределах своей компетентности;
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или отсутствия установления выплат стимулирующего характера;
- подписывает сводный оценочный лист итогового результата всех работников, являющийся приложением к протоколу заседания Рабочей группы.

3.6. В процессе рассмотрения оценочных листов работников учреждения Рабочая группа подсчитывает количество набранных сумм каждым работником отдельно и общее количество суммы набранной работниками учреждения.

3.7. На основании протокола заседания Рабочей группы заведующий учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

3.8. При рассмотрении оценочных листов работников учреждения Рабочая группа на заседании выявляет соответствие данных по критериям в каждом показателе, имеет право изменить сумму представленную работником учреждения в оценочном листе в сторону отсутствия надлежащего подтверждения и /или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов.

3.9. Члены Рабочей группы обязаны принимать активное участие в деятельности Рабочей группы.

3.10. Член Рабочей группы может быть выведен из состава Рабочей группы на основании протокола заседания Рабочей группы в следующих случаях:

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

3.11. С решением Рабочей группы о выводе члена Рабочей группы принимается решение о внесении изменений в состав Рабочей группы. В случае досрочного выбытия или вывода члена Рабочей группы из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.12. Вопрос о снижении и снятии стимулирующей выплаты за качество трудовой деятельности рассматривается Рабочей группой в следующих случаях:

- не предоставление работником учреждения заполненного оценочного листа с критериями оценки качества его трудовой деятельности;

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- получение работником дисциплинарного взыскания в случае невыполнения действующего законодательства;
- нарушения трудовой дисциплины;
- несоблюдения Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и других правовых актов (включая должностные инструкции);
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учреждения и т.п.;
- нарушения инструкций по охране жизни и здоровья детей (включая детский травматизм по вине работника);
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей) воспитанников на педагогов и персонал (на низкое качество учебно-воспитательной работы, за невнимательное и грубое отношение к воспитанникам, нарушение педагогической этики, конфликтные ситуации);
- роста детской заболеваемости, связанного с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы учреждения и ресурсам (тепло -, водо -, энерго -);
- отсутствия документации, ведение документации не в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- пассивности в участии общественных мероприятий в учреждении и на других уровнях;
- злоупотребление использованием листков нетрудоспособности;
- на период временной нетрудоспособности, отпуска, увольнения.

3.13. Заведующий учреждения представляет Рабочей группе имеющиеся материалы, являющиеся основанием для снижения и снятия стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности.

3.14. Рабочая группа на заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снижении или снятии стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности.

3.15. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием. Каждое решение Рабочей группы считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола заседания Рабочей группы мнения членов Рабочей группы выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов заседания Рабочей группы – 5 лет, протоколы заседания Рабочей группы включаются в номенклатуру дел учреждения и хранятся у заведующего учреждения.

3.16. В случае несогласия работника учреждения с решением Рабочей группы, работник имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением к Рабочей группе, 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 Рабочей группой не принимаются и не рассматриваются.

3.17. Рабочая группа обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Рабочей группы).

3.18. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника учреждения, Рабочая группа и заведующий учреждения принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.19. В случае несогласия работника учреждения с новым решением Рабочей группы, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.20. Решения Рабочей группы могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ воспитателя

Ф.И.О. _____ на период с _____ по _____

Критерии	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка Экспертного совета
Выступление педагогов на конференциях, семинарах, педагогических советах, консультациях, методических объединениях, мастер – классах, открытых мероприятиях:	1 балл		
Использование в образовательном процессе ИКТ	1 балл		
Подготовка, участие и победа воспитанников в конкурсах и соревнованиях различного уровня, выставках	1 балл		
Проведение работы по профилактике задолженности родительской платы за присмотр и уход	1 балл		
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	1 балл		
Отсутствие жалоб со стороны родителей	1 балл		
Популяризация собственного педагогического опыта (размещение на сайте информации)	1 балла		
Привлечение воспитанников к доп. услугам (70% и более)	1 балл		
Выполнение сверх урочной работы	2 балла		
Итого	10 баллов		
- за нарушение Устава Учреждения; - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; - за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;	- 10 баллов		
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.	- 5 баллов		

Заведующий МБДОУ д/с № 47 «Золотой петушок» _____ В.В. Медведева

Члены комиссии:

С оценочным листом ознакомлен: _____ / _____ /

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Ф.И.О. _____ на период с _____ по _____

Критерии	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка Экспертного совета
Выступление на конференциях, семинарах, педагогических советах, консультациях, методических объединениях, мастер – классах, открытых мероприятиях	1 балл		
Использование в образовательном процессе ИКТ	2 балла		
Подготовка и участие воспитанников в конкурсах и соревнованиях	2 балла		
Использование нетрадиционных форм работы с родителями	1 балл		
Популяризация собственного педагогического опыта (размещение на сайте информации)	1 балл		
Отсутствие жалоб со стороны родителей и педагогов	1 балла		
Выполнение сверх урочной работы	2 балла		
Итого	10 баллов		
- за нарушение Устава Учреждения; - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; - за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;	- 10 баллов		
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.	- 5 баллов		

Заведующий МБДОУ д/с № 47 «Золотой петушок» _____ В.В. Медведева

Члены комиссии:

С оценочным листом ознакомлен: _____ / _____ /

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ инструктора по физической культуре

Ф.И.О. _____ на период с _____ по _____

Критерии	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка Экспертного совета
Выступление на конференциях, семинарах, педагогических советах, консультациях, методических объединениях, мастер – классах, открытых мероприятиях	1 балл		
Использование в образовательном процессе ИКТ	2 балла		
Подготовка и участие воспитанников в конкурсах и соревнованиях	1 балл		
Использование нетрадиционных форм работы с родителями	1 балл		
Популяризация собственного педагогического опыта (размещение на сайте информации)	1 балл		
Отсутствие жалоб со стороны родителей и педагогов	2 балла		
Выполнение сверх урочной работы	2 балла		
- за нарушение Устава Учреждения; - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; - за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;	- 10 баллов		
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.	- 5 баллов		

Заведующий МБДОУ д/с № 47 «Золотой петушок» _____ В.В. Медведева

Члены комиссии:

С оценочным листом ознакомлен: _____ / _____ /

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ педагога психолога

Ф.И.О. _____ на период с _____ по _____

Критерии	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка Экспертного совета
Выступление на конференциях, семинарах, педагогических советах, консультациях, методических объединениях, мастер – классах, открытых мероприятиях	1 балл		
Использование в образовательном процессе ИКТ	2 балла		
Использование нетрадиционных форм работы с родителями	1 балл		
Популяризация собственного педагогического опыта (размещение на сайте информации)	1 балл		
Отсутствие жалоб со стороны родителей и педагогов	1 балла		
организация групповых и индивидуальных занятий с сотрудниками ДОУ	2 балла		
Итого	8 баллов		
- за нарушение Устава Учреждения; - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; - за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;	- 8 баллов		
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.	- 4 балла		

Заведующий МБДОУ д/с № 47 «Золотой петушок» _____ В.В. Медведева

Члены экспертного совета:

С оценочным листом ознакомлен: _____ / _____ /

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ старшего воспитателя

Ф.И.О. _____ на период с _____ по _____

Критерии	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка Экспертного совета
Разработка методических рекомендаций, программ, пособий, реализация совместных с педагогами проектов	1 балл		
Подготовка, участие и победа воспитанников и педагогов в конкурсах и соревнованиях	2 балла		
Профессиональный рост педагогов, аттестующихся на высшую, первую, соответствие занимаемой должности	2 балл		
Система индивидуальной и дополнительной работы с педагогами (наставничество)	1 балла		
Руководство проведением мероприятий с родителями и воспитанниками, повышением родительской компетентности в вопросах воспитания	1 балл		
Итого	7 баллов		
- за нарушение Устава Учреждения; - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; - за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;	- 7 баллов		
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.	- 4 баллов		

Заведующий МБДОУ д/с № 47 «Золотой петушок» _____ В.В. Медведева

Члены комиссии:

С оценочным листом ознакомлен: _____ / _____ /

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

административно-управленческий персонал

Ф.И.О. _____ на период с _____ по _____

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено
1. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Участие в реализации муниципального задания общеобразовательного учреждения	1
	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета, отчета об исполнении муниципального задания учреждения на очередной год	1
	100% - исполнение утвержденного бюджета учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	1
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	1
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и других нарушений финансово-хозяйственной деятельности учреждения	1
	Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление тепло-энерго-носителей	1
		7

Заведующий МБДОУ д/с № 47 «Золотой петушок» _____ В.В. Медведева

Члены комиссии:

С оценочным листом ознакомлен: _____ / _____ /

Аналитическая справка

об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности

за период работы с ____ . ____ .20 __ г – ____ . ____ .20 __ г