

Принято
на собрании трудового коллектива
Протокол № «24» от 25 августа 2014 г.
Внесены изменения
Протокол от «12» мая 2016 г. № 30



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ д/с «Сулпылар»
Н.А. Биушкина
Приказ от 01.09.2014г. № 222
Внесены изменения
Приказ от «13» 05 2016 г. № 145

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по утверждению показателей эффективности деятельности педагогических работников, по оценке эффективности деятельности педагогических работников и по распределению иных стимулирующих выплат МАДОУ детский сад «Сулпылар»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Отделу образования Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан», утвержденного постановлением Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан от 26 мая 2014 года №988 (в ред. постановления от 27.05.2014г. № 994) положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников МАДОУ детский сад «Сулпылар» в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников детского сада, для обеспечения объективности, гласности при распределении выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение регулирует порядок формирования иных стимулирующих выплат за качество педагогической деятельности и выплачивается при наличии экономии оплаты труда.

1.3. Комиссия создается из педагогических работников.

1.4. Комиссия является избирательным органом и избирается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников МАДОУ детский сад «Сулпылар» на основании представленных информационных карт оценки эффективности деятельности педагога. (Информационная карты самооценки деятельности педагога для стимулирующих выплат)

2.2. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.3. Комиссия проводит заседания по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности педагогов в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости, но не менее одного раза в 3 месяца.

2.4. Комиссия осуществляет работу по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников.

3. Порядок работы и состав Комиссии.

3.1. В состав комиссии по распределению стимулирующих и иных стимулирующих выплат включаются:

- старший воспитатель;
- председатель профсоюзного комитета;
- члены педагогического коллектива.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) утверждается решением Педагогического совета на текущий учебный год.

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию)
- секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в квартал. Иные стимулирующие выплаты распределяются по результатам труда Комиссией при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.8. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагога является информационная карта оценочной деятельности педагога.

3.9. Информационная карта оценочной деятельности педагога заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.10. Заседание Комиссии проводится один раз в 3 месяца, на котором рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагога, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности педагога требованиям к установлению выплат стимулирующего характера или отказе.

3.11. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у председателя Комиссии.

3.12. Не менее чем за один день до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, педагогические работники передают в Комиссию заполненную собственноручно информационную карту оценочной деятельности педагога, содержащую самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

3.13. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в Акт показателей эффективности деятельности педагогов за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

3.14. Акт показателей подписывается всеми членами Комиссии, направляется для рассмотрения в профсоюзный орган учреждения для получения мотивированного мнения, затем утверждается приказом заведующей МАДОУ.

3.15. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

3.20. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

3.21. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам детского сада.

4. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении иных стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации о размерах и выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении иных стимулирующих выплат в баллах доводится до сведения педагогического коллектива в публичной или письменной форме.

4.3. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии). В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам МАДОУ д/с «Сулпылар».