

Порядок деятельности комиссии по установлению стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников МАДОУ г. Нижневартовска, постановлением администрации города № 413 от 24.05.2024 г. «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города», с целью осуществления процедуры объективной оценки эффективности деятельности работников МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 77 «Эрудит» (далее – учреждение).

1.2. Настоящий порядок определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат за качество выполняемых работ заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, педагогического персонала организации.

1.3. В своей деятельности экспертная комиссия по установлению стимулирующих выплат за качество работы (далее - комиссия) руководствуется действующими нормативно-правовыми актами, актами Министерства образования Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами регионального и муниципального уровней, Уставом организации, Положением о системе оплаты труда работников МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 77 «Эрудит».

2. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

2.1. Организационной основой осуществления деятельности комиссии является портфолио заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, педагогического персонала и оценочный лист эффективности деятельности, составленный на основе трудового договора, где определяются критерии эффективности деятельности.

2.2. Оценка качества выполняемых работ осуществляется комиссией ежегодно, не позднее 31 августа.

2.3. Оценка качества выполняемых работ осуществляется в форме самоанализа деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, педагогического персонала и в форме оценки деятельности данных работников экспертной комиссией.

2.4. Самоанализ эффективности деятельности представляется заместителями руководителя, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, педагогическим персоналом в форме оценочного листа за истекший учебный год экспертной комиссии не позднее 30 мая.

2.5. Оценка эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, педагогического персонала экспертной группой осуществляется на основе портфолио и оценочного листа, где результаты эффективности

деятельности переводятся в бальную систему, и предоставляются не позднее 25 августа, для формирования сводной таблицы качества выполняемых работ.

2.6. Экспертная комиссия на основе анализа портфолио заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, педагогического персонала вправе изменить баллы за качество выполняемых работ, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения согласно установленным критериям.

2.7. На основании данных самоанализа заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, педагогического персонала (подкрепленных данными портфолио) и экспертных оценок, комиссией определяется итоговый балл по каждому сотруднику, который представляется экспертной комиссией руководителю в форме сводной таблицы не позднее 25 августа за подписью каждого члена комиссии.

2.8. На основании сводной таблицы издается приказ о размере выплат за качество выполняемых работ заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, педагогического персонала на период с 01 сентября по 31 августа, с которым сотрудники знакомятся под личную подпись.

3. Делопроизводство.

3.1.Срок данного порядка не ограничен.

3.2.Изменения, дополнения в настоящий порядок вносятся заведующим и утверждаются общим собранием работников МАДОУ города Нижневартовска ДС №77 «Эрудит».

3. Оформление заседаний комиссии

4.1.По окончании работы членами комиссии оформляется протокол.

4.2.Каждый протокол подписывается всеми членами комиссии по премированию и установлению доплат стимулирующего характера.