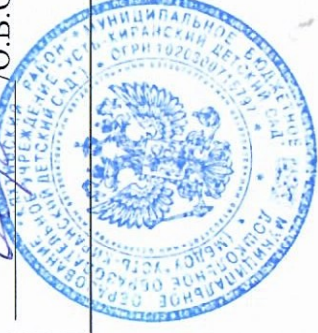


СОГЛАСОВАНО Председатель Профсоюзного комитета МБДОУ "Усть- Киранский детский сад" _____ Баранова Н.Г./	ПРИНЯТО На общем собрании Трудового коллектива МБДОУ "Усть-Киранский детский сад" Протокол № 4 от 03.06.2019 г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ "Усть- Киранский детский сад" _____ О.В.Осеева/
--	--	---



Изменения в Коллективный договор
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения «Усть-Киранский детский сад»
На 2018-2021 гг.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

_____ (указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель органа по труду _____ (должность, Ф.И.О.)

М.П.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ДАТА: 20.06.2019г. № 23
СПЕЦИАЛИСТ ПО

*учреждением, регистрирующим коллективные договоры
МО «Киранский район»
Зав. Заварова Р.В.*

ИЗМЕНЕНИЯ

в Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Усть-Киранский детский сад»

1. Пункт 4,п.п. 4.5. изложить в следующей редакции:
4.5. Стороны считаются обязательным производить выплату:
- заработной платы 2 раза в месяц, за первую половину месяца не позднее 30
числа расчетного месяца, за вторую половину не позднее 15 числа
следующего месяца за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным
или нерабочим праздничным днем она производится накануне.
(ст. 136 ТК РФ)
2. Исключить Приложение № 1.
3. В коллективный договор внести приложение № 3 - «ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по распределению выплат стимулирующего фонда оплаты труда
педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Усть-Киранский детский сад»»

Утверждено с учетом

мнения профсоюзного органа

протокол от 03.08.2019 № 4

Председатель профсоюзного органа

Баранова Н.И.

«03» 08.2019 год

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ "Усть-Киранский
детский сад"

О.В. Осеева

«03» 08.2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по распределению выплат стимулирующего фонда оплаты труда педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Усть-Киранский детский сад»

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав комиссии по распределению выплат стимулирующего фонда оплаты труда педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Усть-Киранский детский сад» (далее - Комиссия) (далее – МБДОУ).

Настоящее Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Усть-Киранский детский сад» (Далее - МБДОУ) разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса РФ, Постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 г. №620 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых их республиканского бюджета», в целях совершенствования систем оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.04.2015 года №972, Постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 г. №387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях».

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга, оценки качества труда и распределения выплат стимулирующего фонда оплаты труда педагогическим работникам МБДОУ.

2. Задачи Комиссии

2.1. Сбор информации о деятельности каждого работника МБДОУ за отчетный период и заполнение оценочных листов выполнения, утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников МБДОУ.

2.2. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников МБДОУ с периодичностью, установленной в Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Усть-Киранский детский сад".

2.3. Осуществление анализа и оценки объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением об оплате труда работников МБДОУ критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

2.4. Принятие решения о присуждении стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

2.5. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы МБДОУ.

2.6. Отчет о деятельности Комиссии на общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

2.7. Пересмотр критериев для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений педагогов МБДОУ не чаще двух раз в год.

3. Состав и организация работы Комиссии МБДОУ

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом Заведующего МБДОУ сроком на 1 год.

3.2. Комиссия избирается на общем собрании коллектива.

3.3. В состав Комиссии входят 5 человек:

- Заведующий по должности
- Председатель первичной профсоюзной организации
- Воспитатель
- Медицинская сестра
- Пом. воспитателя

Комиссия избирает из своего состава председателя. Заведующий не может быть председателем.

3.4. Деятельность Комиссии организуется ее председателем: руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5. Для организации и координации текущей деятельности Комиссии из числа её членов избирается Секретарь.

3.6. Основными обязанностями Секретаря Комиссии являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний Комиссии, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;
- ведение и оформление протоколов, выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- ведение учета и обеспечение хранения документации Комиссии, протоколов заседаний.

3.7. Члены Комиссии:

- принимают решения о соответствии деятельности педагогического работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников только в части соблюдения установленных критериев;
- соблюдают регламент работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- предварительно изучают оценочные листы выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда педагогических работников МБДОУ перед заседанием Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

3.8. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания Комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

3.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.10. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.11. Каждый член Комиссии имеет один голос.

3.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

3.13. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.14. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.15. Комиссия работает на общественных началах.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

4.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

4.2. Член Комиссии обязан:

4.2.1. Принимать участие в работе Комиссии.

4.2.2. Действовать при этом исходя из принципов добросовестности и объективности.

4.2.3. Знакомиться с Журналами замечаний и предложений по распределению выплат стимулирующего характера, с оценочными листами выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда педагогических работников МБДОУ.

4.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности;

- на основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии.

4.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (издается приказ).

5. Документация Комиссии

5.1. Решение Комиссии оформляется локальным актом (протоколом).

5.2. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБДОУ и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем педагогическим работникам МБДОУ.

6. Алгоритм и регламент деятельности Комиссии при установлении стимулирующих выплат

Деятельность Комиссии при установлении стимулирующих выплат осуществляется в следующей последовательности и в установленные сроки:

1) сбор информации о деятельности педагогического работника МБДОУ согласно занимаемой должности за отчетный период;

2) знакомство с замечаниями и предложениями педагогических работников МБДОУ по распределению выплат стимулирующего характера;

3) заполнение оценочных листов выполнения, утвержденных критериев оценки результативности и качества труда педагогических работников МБДОУ – до 25 числа каждого месяца;

4) ознакомление всех членов Комиссии с показателями результативности деятельности педагогических работников МБДОУ в виде оценочных листов выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда педагогических работников МБДОУ;

5) составление сводного оценочного листа выполнения, утвержденных критериев оценки результативности и качества труда педагогических работников МБДОУ - до 25 числа каждого месяца;

- 6) рассмотрение на заседании Комиссии результатов профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ, обсуждение и принятие решений по распределению выплат стимулирующего характера – до 25 числа каждого месяца;
- 7) предоставление решения по стимулирующим выплатам педагогическим работникам на рассмотрение Заведующего МБДОУ;

7. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ

7.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности педагогических работников МБДОУ, проводимых на основании утвержденных критериев оценки результативности и качества труда согласно Положению об оплате труда работников МБДОУ.

7.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ ведется с участием трудового коллектива, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

7.3. Члены Комиссии представляют на заседание информацию о показателях результативности деятельности педагогических работников МБДОУ в виде оценочных листов выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда педагогических работников МБДОУ, установленного образца, в котором администрацией МБДОУ должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому педагогическому работнику МБДОУ (кроме Заведующего МБДОУ).

7.4. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ производится подсчет баллов за совокупный отчетный период по всем показателям для каждого работника.

7.5. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется сводный оценочный лист выполнения, утвержденных критериев оценки результативности и качества педагогических работников МБДОУ.

7.6. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими работниками, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

7.7. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника МБДОУ и получается размер стимулирующей выплаты по трудовому труду каждому педагогическому работнику. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно на установленный период.

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

8.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам Школы осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения стимулирующих выплат.

8.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения педагогических работников МБДОУ в письменной или устной форме.

8.3. Решения Школы (приказы по МБДОУ), основанные на решении Комиссии, доводятся до сведения каждого работника под личную роспись.

8.4. Обеспечение решения Комиссии или приказа осуществляется педагогическим работником в установленном настоящим "Положением о распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам" П 4 п.п. 4.14.



Администрация
муниципального образования
«Кяхтинский район»
Республики Бурятия

Заведующей МБДОУ
«Усть-Киранский детский сад»

Осеевой О.В.

Буряад Республикын
“Хяагтын аймагай” гэхэн муниципална
байгууламжын Захиргаан

Глава

ул. Ленина, д. 33, г. Кяхта, Кяхтинский район,
Республики Бурятия, 671840
тел. (30142) 91-4-05, факс 91-4-05
E-mail: admkht@icm.buryatia.ru
http://admkht.sdep.ru
ИНН 0312002282 КПП 031201001

02.07.2019 № 3001

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ

Администрация МО «Кяхтинский район»

(полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

сообщает, что изменения в коллективный договор

МБДОУ «Усть-Киранский детский сад»

(наименование организации представившая коллективный договор на уведомительную регистрацию)

Зарегистрированы

Дата регистрации

28.06.2019 г.

Регистрационный номер

№ 23

При регистрации изменений в коллективный договор МБДОУ «Усть-Киранский детский сад» не выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С уважением,

Б.Ж. Нимаев

Захарова В.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Бадматарова М. Н.

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023