

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда детского сада № 59

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы совета работников МАДОУ д/с № 59.
- 1.2. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в МАДОУ д/с № 59, для распределения стимулирующих доплат, на общем собрании работников большинством голосов избирается совет работников.
- 1.3. Заведующий МАДОУ д/с № 59 утверждает приказом по учреждению совет работников.

2. Организация деятельности совета работников.

- 2.1. Совет работников состоит из пяти человек, избираемых общим собранием коллектива.
- 2.2. Работу совета работников возглавляет председатель. Он организует и планирует работу совета, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 2.3. Секретарь совета поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам совета, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию совета работников.
- 2.4. Заседания совета проводятся не реже 1 раза в месяц. Заседания совета могут быть инициированы председателем совета работников, председателем общего собрания трудового коллектива, заведующим МАДОУ д/с № 59.
- 2.5. Заседание совета работников является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение совета работников принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член совета работников имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 2.6. Все решения совета работников оформляются протоколом, который подписывается всеми членами совета работников.

3. Порядок работы совета работников.

- 3.1. Основанием для поощрения и стимулирования работников являются критерии и показатели эффективности и результативности педагогических работников с учетом следующих принципов:
 - а) объективность – размер выплат стимулирующего характера работника должен определяться на основе объективных данных о степени выполнения плановых значений показателей эффективности его труда;
 - б) предсказуемость – педагогический работник должен знать, какие выплаты стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов своего труда;
 - в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности образовательной организации, его опыту и уровню квалификации;
 - г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
 - д) прозрачность – правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику;

е) измеримость – достижение значений показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются.

3.2. Стимулирующие постоянные доплаты согласовываются с советом работников.

3.3. Каждый работник МАДОУ д/с № 59 один раз в месяц (к 25 числу месяца) производит самооценку своей деятельности за предыдущий месяц работы, согласно критериям показателей труда работников МАДОУ д/с № 59. Самооценка работников МАДОУ д/с № 59 подается в совет работников.

3.3.1. Совет работников производит оценку труда сотрудников МАДОУ д/с № 59 согласно разработанным критериям результативности профессиональной деятельности и путем голосования выставляет общую сумму баллов каждому работнику. В случае расхождения оценки качества труда работников МАДОУ д/с № 59 решение принимается большинством голосов членов совета работников.

3.3.2. Совет работников обязан ознакомить, а работник в свою очередь ознакомиться, с итоговым баллом в карте для расчета стимулирующих поощрительных надбавок.

3.3.3. С момента знакомства работников с итоговым баллом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему МАДОУ д/с № 59. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.3.4. Выплаты по стимулирующим поощрительным доплатам устанавливаются и выплачиваются ежемесячно.

3.4. Заведующий МАДОУ д/с № 59 инициирует заседание совета работников для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Совет работников обязан рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки попечительский совет обязан принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.5. На основании производственного расчета с обоснованием после знакомства работников с итоговым баллом оформляется протокол, который передается заведующему МАДОУ д/с № 59.

3.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по МАДОУ д/с № 59.

Принято общим собранием работников
МАДОУ д/с № 59
Протокол от 10.01.2022 г. № 1

Председатель

И.А.Пыжова