

СОГЛАСОВАНО



Председатель
профессионального комитета
МБДОУ - детского сада
«Детство»
Ю.Я. Коваленко
01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор
МБДОУ – детского сада
«Детство»
И.В. Иванова
09 2018 г.
09.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада «Детство»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Детство» (далее - Учреждение) по распределению стимулирующих выплат работникам.

1.2. В своей деятельности Комиссия Учреждения по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения средств фонда стимулирования работникам Учреждения.

1.4. Комиссия создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления размеров стимулирующих выплат между филиалами МБДОУ - детский сад «Детство» (далее - ДОО), между заведующими ДОО и между сотрудниками управления МБДОУ- детский сад «Детство».

1.5. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий год.

1.6. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Формирование, состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии избирается из руководителей структурных подразделений детских садов-филиалов МБДОУ – детского сада «Детство» и заместителей директора МБДОУ – детского сада «Детство» на совещании руководителей ДОО в количестве не менее пяти человек.

2.2. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. Директор Учреждения не может являться председателем Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.5. В состав Комиссии входит Председатель профсоюзной организации МБДОУ- детский сад «Детство».

2.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, независимости и обоснованности оценки деятельности оценки.

3. В своей работе Комиссия руководствуется Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

4. Компетенция Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1. Соблюдает механизм установления стимулирующих выплат между ДОО Учреждения;

4.2. Определяет размер стимулирующих выплат каждому ДОО Учреждения, заведующим ДОО, сотрудникам управления МБДОУ- детский сад «Детство» в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

4.3. Оценивает выполнение каждым ДОО Учреждения, заведующими ДОО, сотрудниками управления МБДОУ- детский сад «Детство» утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими карт самооценки деятельности ДОО, листов самооценки.

4.4. Подсчитывает общее количество баллов каждого ДОО Учреждения, заведующих ДОО, сотрудников управления МБДОУ- детский сад «Детство» для определения размера стимулирующих выплат.

5. Права Комиссии:

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

5.1. Принимать решения по вопросам, входящим в её компетенцию;

5.2. Запрашивать необходимые пояснения от руководителей ДОО Учреждения по вопросам деятельности, от сотрудников управления МБДОУ- детский сад «Детство»;

5.3. Члены Комиссии имеют равные права.

6. Ответственность Комиссии:

Комиссия несет ответственность:

6.1. За свое решение, за объективность оценки;

6.2. За защиту персональных данных работников;

6.3. За обеспечение гласности и открытости информации о распределении стимулирующих выплат;

7. Порядок работы Комиссии

7.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые могут проводиться один раз в месяц, при установлении стимулирующих выплат по результатам работы за рассматриваемый период.

7.2. Председатель Комиссии по распределению стимулирующих выплат, назначает и ведет Заседания Комиссии.

7.3. В отсутствие Председателя Комиссии по распределению стимулирующих выплат назначает и ведет Заседания Комиссии - заместитель председателя Комиссии.

7.4. Заседание Комиссии считается действительным при условии присутствия не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии.

7.5. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

7.6. Решение о выплатах принимается после обсуждения открытым голосованием, простым большинством.

7.7. При спорном вопросе, решающий голос имеет Председатель Комиссии.

8. Председатель Комиссии

8.1. Назначает дату, время и место Заседания Комиссии;

8.2. Проводит заседания Комиссии;

8.3. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

8.4. Подписывает протокол заседания Комиссии

8.5. Решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии

9. Секретарь Комиссии

9.1. Осуществляет подготовку и организацию заседаний Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

9.2. Подписывает протокол заседания Комиссии.

9.3. Оформляет протоколы заседаний Комиссии.

9.4. Доводит до работника информацию о решении Комиссии относительно размера стимулирующих выплат за рассматриваемый период.

9.5. В течение трех рабочих дней информирует каждого заведующего ДОО, сотрудника управления МБДОУ - детский сад «Детство» о размере стимулирующих выплат за рассматриваемый период под роспись с распоряжением об установлении выплат стимулирующего характера.

9.6. Несёт ответственность за достоверность и точность сведений, содержащихся в протоколах заседания Комиссии, своевременное оформление документов по итогам работы Комиссии.

10. Члены Комиссии

10.1. Принимают активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

10.2. Анализируют полученную информацию из индивидуальных карт деятельности ДОО и листов самооценки руководителей структурных подразделений, работников управления МБДОУ – детского сада «Детство» по итогам работы за рассматриваемый период.

10.3. заводят данные в информационные таблицы с автоматическим подсчетом баллов по каждому ДОО, руководителю структурного подразделения, работнику управления МБДОУ – детского сада «Детство»

10.4. Информационную таблицу размещают на стенде в течении трех рабочих дней.

11. Для сбора информации и определения размера стимулирующих выплат каждому ДОО используются индивидуальные карты деятельности каждого ДОО, показатели и критерии, указанные в таблице № 1, а также листы самооценки руководителей структурных подразделений и работников управления МБДОУ – детский сад «Детство».

Таблица № 1. Показатели и критерии

№ n/n	<i>Показатели и критерии</i>	<i>Количество баллов</i>
1.	<i>Педагоги</i>	
	Количество педагогических часов	
	Посещаемость воспитанников	
	от 65% до 74%	7
	от 75% до 84%	15
	более 85%	23
	Участие филиала в профессиональном конкурсе «Воспитатель года»	
	<i>района</i>	5
	<i>города</i>	7
	<i>области, региона, РФ</i>	10
	Наличие статуса региональной или федеральной площадки	
	Участие в профессиональных конкурсах (дети)	
	<i>района</i>	5
	<i>города</i>	7
	<i>области, региона, РФ</i>	10
	Участие в профессиональных конкурсах (педагоги)	
	<i>района</i>	5
	<i>города</i>	7
	<i>области, региона, РФ</i>	10
2.	<i>Младшие воспитатели</i>	
	Посещаемость воспитанников	
	от 65% до 74%	7
	от 75% до 84%	15

	более 85%	23
	Среднее арифметическое между количеством штатных единиц и количеством работников	
3.	<i>Младший обслуживающий персонал</i>	
	Посещаемость воспитанников	
	от 65% до 74%	7
	от 75% до 84%	15
	более 85%	23
	Среднее арифметическое между количеством штатных единиц и количеством работников	

12. Решение Комиссии оформляется протоколом. При голосовании мнения всех членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».

13. На основании выписок из протоколов заседаний Комиссий ДОО и Учреждения, директор Учреждения издаёт приказ «О выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ – детского сада «Детство», руководствуясь Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

14. Выписки из протокола заседания Комиссии ДОО и Учреждения, являются обязательным приложением к приказу директора Учреждения «О выплатах стимулирующего характера».

15. Приказ директора Учреждения «О распределении стимулирующих выплат работникам» является основанием для начисления стимулирующих выплат.

16. Комиссия по стимулированию осуществляет свою деятельность на общественных началах.

17. Заключительные положения

17.1. Директор Учреждения не вправе принуждать членов Комиссии по распределению стимулирующих выплат к принятию определённых решений.

17.2. В течение двух рабочих дней с момента ознакомления с информацией о распределении стимулирующих выплат работник, не согласный с решением Комиссии, может подать обоснованное письменное заявление в Комиссию о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по критериям. Комиссия даёт ответ на письменное обращение работника в виде выписки из протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат в течение 30 календарных дней.

17.3. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в

связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.4. Срок действия Комиссии один календарный год.