

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
Протокол № 16
от «15» 01 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 114
Вилкова Е.В.Вилкова

Приказ № 19
от «15» 01 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по распределению стимулирующих выплат
работникам МБДОУ детского сада № 114**

Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного детского сада № 114 (далее - МБДОУ).

1.2. В своей деятельности Комиссия детского сада МБДОУ (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 МБДОУ, приказами заведующего МБДОУ и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения средств фонда стимулирования работникам детского сада МБДОУ.

1.4. Состав Комиссии избирается, из числа работников детского сада МБДОУ, утверждается распоряжением заведующего детским садом. В состав Комиссии входят не менее пяти человек (нечетное количество):

* заместитель заведующего по ВМР;

* председатель профсоюзного комитета детского сада;

* уполномоченные представители трудового коллектива.

1.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии – заместитель заведующего по ВМР (должность - не выборная). Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии из членов Комиссии МБДОУ детского сада № 114.

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

1.7. В своей работе Комиссия руководствуется Положением об оплате труда работников МБДОУ № 114, Положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам работников МБДОУ № 114

2. Основные функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

1. Соблюдает механизм установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

2. Определяет размер стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

• Права Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

1. Взаимодействовать с Общим собранием работников МБДОУ № 114.

2. Приглашать на свои заседания работников МБДОУ № 114 и запрашивать от них необходимые пояснения.

3. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией системы оплаты труда.

4. Члены Комиссии имеют равные права.

• Ответственность

Члены Комиссии несут ответственность:

1. за свое решение, за объективность оценки;

2. за защиту персональных данных работников;

3. за информирование работника детского сада о размере стимулирующих выплат в текущем месяце;

4. за своевременное оформление документов по итогам работы Комиссии;

4.5. за обеспечение гласности и открытости информации о распределении стимулирующих выплат.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в месяц, при установлении стимулирующих выплат по результатам работы в текущем месяце.

5.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Ответственный секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

5.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

5.4. Ответственный секретарь Комиссии:

- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии в форме приложения к Приказу (распоряжению) о стимулировании работников МБДОУ

5.5. Члены Комиссии, ответственные за сбор информации о результатах труда, при подготовке к очередному заседанию Комиссии заполняют персональные информационные листы работников после самооценки самого работника.

5.6. Члены Комиссии из числа Профсоюза, либо уполномоченные трудового коллектива:

- доводят до работника информацию о решении Комиссии относительно стимулирующих выплат посредством ознакомления с персональным информационным листом под роспись;
- составляют сводную оценочную ведомость в форме графика, диаграммы и т. п., размещают на информационном стенде в течение двух рабочих дней.
- дают ответ на письменное обращение работника в виде выписки из протокола заседаний Комиссии.

1. Заседание Комиссии считается действительным при условии присутствия не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии. Решение о выплатах принимается после обсуждения открытым голосованием, простым большинством.

2. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

5.9. Для сбора информации используются персональные информационные листы для каждой категории работников, включающие:

- порядковый номер;
- критерии стимулирования из Положения об оплате труда работников МБДОУ для конкретной категории работников;
- максимальный балл по каждому критерию;
- самооценку работника по результатам самоанализа результатов своего труда сверх должностных (функциональных) обязанностей, *в баллах*;
- оценку деятельности работника ответственным лицом, назначенным по распоряжению заведующего детским садом, *в баллах*;
- итоговую оценку деятельности работника, установленную по решению Комиссии, *в баллах*;
- подписи работника, ответственного лица, секретаря Комиссии.

Информационный лист утверждается председателем Комиссии (в правом верхнем углу) в день проведения заседания Комиссии.

5.10. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется следующим образом:

-производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника;

- суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
- размер стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) детского сада делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес каждого балла, *в рублях*;
- этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

5.11. Решение Комиссии оформляется протоколом. При подписании протокола мнения всех членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».

5.12. В течение двух рабочих дней с момента ознакомления с информацией о стимулировании работник, не согласный с решением Комиссии, может подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по критериям.

1. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника на следующем заседании Комиссии и дать ему исчерпывающий ответ.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.