

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 489
МБДОУ - детский сад № 489

УТВЕЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 489

 Н.А. Гребенщикова

приказ № 11/02 от 21.02.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МБДОУ- ДЕТСКОГО САДА № 489

Согласовано:
Протокол заседания трудового коллектива
№ 5 от 21.02.2018 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 / Е.Г. Валежанина/

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - комиссия) МБДОУ – детского сада № 489

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБДОУ, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости, обоснованности и объективности оценки деятельности работников МБДОУ.

1.5. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

2. Цель и задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

2.1. Целью Комиссии является оценка и мониторинг качества профессиональной деятельности работников МБДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ, установленными Положением о порядке определения размера оплаты труда, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ – детский сад № 489.

2.2. Задачами Комиссии являются:

-изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДОУ;

-изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной руководителями структурных подразделений (заместителем заведующего по ВМР, заведующего хозяйством);

-изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ;

-оценка деятельности каждого сотрудника ДОУ;

- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав Комиссии в обязательном порядке входит: заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заведующий хозяйством, член профсоюзного комитета работников МБДОУ, представители от педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ.

3.2. На первом заседании Комиссии избирается председатель Комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ.

3.6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии. Количественный состав Комиссии - не менее 7 человек.

4. Организация работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно с 20 по 25 число. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.3. Руководитель ДОУ по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедший месяц.

4.4. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю. Заместители заведующего по курируемым направлениям представляют оценочные листы работников и результаты их деятельности лично в Комиссию. При оценке деятельности работников МБДОУ Комиссия во время заседания:

-Выявляет соответствие информации в представленных оценочных листах утвержденным критериям и их оценке.

-Проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных оценочных листов и подтверждающих деятельность документов (при наличии).

4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее половины состава комиссии.

4.6. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам МБДОУ и передает его руководителю МБДОУ, ведет иную документацию Комиссии.

4.9. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником МБДОУ и передаётся вместе с показателями по данному работнику МБДОУ для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива МБДОУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;

- отсутствия подтверждающих документов;
- отсутствие оценочного листа на работника.

4.11. В случае наличия дисциплинарного взыскания у работника МБДОУ, Заведующий МБДОУ ознакомливает Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановлении) стимулирующих выплат.

4.12. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

VI. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии имеют право:

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

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

6.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. 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 принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

6.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

5.2. Члены Комиссия несут ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 25 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

С «Положением о по распределению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ – детский сад № 489» ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	роспись
1	Варовина А.В.	Мл. воспитатель	<i>А.В. Варовина</i>
2	Газетдинова О.К.	МС и РС	<i>О.К. Газетдинова</i>
3	Майорова Н.С.	Воспитатель	<i>Н.С. Майорова</i>
4	Пьянкова М.А.	Учитель-логопед	<i>М.А. Пьянкова</i>
5	Русинова О.Н.	Мл. воспитатель	<i>О.Н. Русинова</i>
6	Сенотова Л.В.	Зам зав по ВМР	<i>Л.В. Сенотова</i>
7	Толмачева Т.А.	Завхоз	<i>Т.А. Толмачева</i>
8	Черноскутова Г.В.	Повар	<i>Г.В. Черноскутова</i>
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			