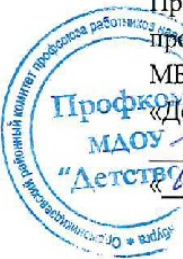


СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МБДОУ - детского сада
«Детство»
Ю.Я. Коваленко
«09» 01 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБДОУ – детского сада
«Детство»
И.В. Иванова
«09» 01 2018г.
09.01.18г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

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

1.2. В своей деятельности Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам 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, приказом директора Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения средств фонда стимулирования работникам филиалов МБДОУ – детского сада «Детство» (далее – ДОО).

1.4. Комиссия создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления размеров стимулирующих выплат работникам ДОО.

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 трудовым коллективом на общем собрании ДОО из числа представителей работников и администрации 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 заведующего ДОО.

2.4. Заведующий ДОО не может являться председателем Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.4. В состав Комиссии входит Представитель профсоюзной организации ДОО.

2.5. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, независимости оценки деятельности и обоснованности 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 размеров стимулирующих выплат работникам ДОО;

4.2. Распределяет стимулирующие выплаты между работниками ДОО в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

4.3. Решает спорные вопросы в части распределения стимулирующих выплат.

5. Права Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

5.1. Принимать решения по вопросам о распределении стимулирующих выплат;

5.2. Рассматривать письменные обращения работников ДОО по вопросам, распределения стимулирующих выплат;

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 проводятся не реже одного раза в месяц, при установлении размера 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 знакомит работников 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 о распределении стимулирующих выплат.

10.2. Анализируют листы самооценки работников ДОО за рассматриваемый период.

10.3. Полученные данные заносят в информационную таблицу по определению суммы баллов каждого работника ДОО.

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

11. Для определения размера стимулирующих выплат каждым работником ДОО заполняются листы самооценки.

12. Комиссия осуществляет анализ и процедуру оценки, объективность представленных результатов качественных показателей профессиональной деятельности работников в соответствии с настоящим Положением.

13. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется следующим образом:

13.1. Производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника;

13.2. Сумма полученных баллов умножается на фиксированную стоимость телобалла утвержденным приказом директора Учреждения.

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

15. Заведующий ДОО оформляет выписку из протокола заседания по распределению стимулирующих выплат работникам ДОО и предоставляет ее директору Учреждения для издания приказа «О выплатах стимулирующего характера».

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

17. Заключительные положения

17.1. Заведующий ДОО не вправе принуждать членов Комиссии 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 дает 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 по распределению стимулирующих выплат несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.4. Срок действия Комиссии один календарный год.