

Мнение профсоюзного комитета учтено:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад № 2
«Белочка»

 _____ Зубакова И.Е.
«11» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ детский сад №2 «Белочка»

 _____ Марухина Н.Г.
« 11 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующих выплат
работникам**

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения - детский сад № 2
«Белочка» г. Моздока**

Республики Северная Осетия-Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее-комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -детский сад № 2 «Белочка» города Моздока РСО-Алания» (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Белочка», Положения о выплатах надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Белочка».

1.3. Комиссия формируется из работников ДОУ в составе 3 человек (председатель, секретарь, член комиссии) и назначается приказом заведующего ДОУ.

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

1.5. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

1.6. 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 ДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.

2.2. Задачами Комиссии являются:

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

- 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. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДОУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов;

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 ДОУ

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. 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. Педагоги ДОУ представляют оценочные листы и результаты лично в Комиссию. При оценке информационных карт 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 двух третей состава экспертной комиссии.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем Комиссии и оформляется при наблюдении председателя ПК и заведующего.

4.7. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам ДОО в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю ДОО, ведет иную документацию Комиссии.

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

4.9. Заведующий оформляет приказ о стимулирующих выплатах на каждого работника и знакомит каждого работника ДОО с приказом под личную роспись и данные передаются в бухгалтерию.

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

- наличия дисциплинарного взыскания (выговор – 100%, замечание – 50%);

- добровольного (письменного) отказа от заполнения оценочного листа работником.

4.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа заведующего Учреждения о дисциплинарном взыскании работника учреждения (при наличии дисциплинарного взыскания);

- заявления от работника учреждения о добровольном (письменном) отказе от заполнения оценочного листа работником.

4.12. Заведующий ДОУ знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановлении) стимулирующих выплат.

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

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

4.15. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных баллов работниками. Исходя из количества набранных баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе баллов работника.

5. Ответственность комиссии по распределению

стимулирующих выплат работникам ДОУ

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 17 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

6. Делопроизводство

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протоколы заседания комиссии и иные документы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919177

Владелец Марухина Наталия Гургеновна

Действителен с 25.03.2023 по 24.03.2024