

<p>РЕКОМЕНДОВАНО к принятию Общим собранием работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Радуга» Протокол № 13 «31» августа 2018 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МКДОУ «Детского сада №34 «Радуга»  (подпись) _____ (фамилия, инициалы) Приказ № 34-38/2018 г.</p> 
<p>СОГЛАСОВАНО с первичной профсоюзной организацией Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Радуга» председатель _____ первичной _____ профсоюзной организации  (подпись) _____ (фамилия, инициалы) «31» августа 2018 г.</p>	

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих и
компенсационных выплатах работникам
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 34 «Радуга»

1. Правовые условия организации деятельности

Комиссии по распределению выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №34 «Радуга»

1.1. Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда создаётся Комиссия по распределению выплат стимулирующего и компенсационного характера (далее Комиссия).
1.3. Комиссия распределяет выплаты стимулирующего характера для работников ДОУ, которые выплачиваются за работу, выполненную сверх обязанностей, определенных должностной инструкцией, и наиболее качественно, согласно Положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №34 «Радуга»

2. Общие положения

2.1. Комиссия – орган самоуправления ДОУ, созданный по приказу заведующей образовательного учреждения.
2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом ДОУ, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

3. Компетенции Комиссии

3.1. Разработка Положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №34 «Радуга», включающих критерии оценки и механизмы определения достижений работников ДОУ.
3.2. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями ДОУ, перечня показателей эффективности деятельности работников.
3.3. Оценка результатов деятельности работников ДОУ.
3.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ в соответствии с утвержденными показателями эффективности их деятельности.
3.5. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и ДОУ.
3.6. Подготовка локального акта (протокола заседания Комиссии) о назначении стимулирующих выплат.

4. Состав Комиссии

4.1. Для определения объективной внешней оценки деятельности педагогов создаётся комиссия по установлению фонда надбавок доплат и премированию в количестве не менее трёх человек. В состав комиссии входят представители детского сада и первичной профсоюзной организации. На заседание комиссии по установлению фонда надбавок доплат и премированию может приглашаться заведующий ДОУ с правом совещательного голоса.
4.2. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
4.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

- 4.4. 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.
- 4.5. Председатель и члены комиссии по установлению фонда надбавок доплат и премированию утверждаются, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующей ДОУ.
- 4.6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии.

5. Деятельность Комиссии

- 5.1. Комиссия работает на общественных началах.
- 5.2. Комиссия собирается не реже одного раза в месяц.
- 5.3. На заседания Комиссии может приглашаются представители администрации ДОУ.
- 5.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 5.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.
- 5.7. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Оценочный лист», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц, выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание Комиссии.
- 5.8. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов, качественных показателей деятельности работников в части соблюдения, установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.
- 5.9. Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда, и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.
- 5.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.
- 5.11. С момента утверждения оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 5.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.13. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.14. После принятия решения Комиссии ДОУ и утверждении оценочных листов издается приказ заведующей об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.

5.15. Информация о распределении выплат стимулирующего характера доводится до каждого работника образовательного учреждения персонально.

6. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

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

7. Заключительные положения

7.1 Положение вступает в силу с 01.09.2018 г. и действует до утверждения нового. После принятия нового, данное Положение хранить 3 года.