

Принято:
Общим собранием
трудоого коллектива
Т.В.Варченко
«18» июля 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по распределению стимулирующего фонда муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40 «Кораблик»
г. Николаевск-на-Амуре
Хабаровского края

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40 «Кораблик» г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края разработано в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МБДОУ ДС № 40 «Кораблик».
- 1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ ДС № 40 «Кораблик».
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ ДС № 40 устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.
- 1.4. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем.
- 1.5. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников ДОУ

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1.. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение каждого месяца.

В состав Комиссии включается заведующий ДОУ, старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, сотрудники ДОУ. Всего -5 человек.

3.2. Персональный состав Комиссии определяется на Общем собрании трудового коллектива, открытым голосованием на текущий учебный год.

На основании выписки из протокола заседания Общего собрания работников заведующий ДОУ издает приказ о составе Комиссии по распределению стимулирующих выплат »

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

Председатель Комиссии:

- *Проводит заседания Комиссии;

- *Распределяет обязанности между членами Комиссии;

предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;

3.4. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются:

- *Оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;

- *Решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;

- *Несет ответственность за оформление и хранение оценочных листов работников;

- *Обеспечение уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;

- *Ведение протоколов заседаний Комиссии, оформление протоколов заседаний, сводного оценочного листа, выписки из протоколов.

- *Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.5. Комиссия:

* Основной компетенцией комиссии считать распределение стимулирующего фонда в соответствии с утвержденными критериями.

* Осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период.

* Запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности; -

* Принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;

* Деятельность Комиссии протоколируется в установленном порядке

3.6. На основании протокола Комиссии заведующий издает приказ о распределении стимулирующих выплат.

3.7. В процессе рассмотрения оценочных листов работников Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками учреждения по категориям работников.

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

3.8. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат, устанавливаемых работникам ДООУ, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.9. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с приказом о стимулирующих выплатах. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом ДОУ.

3.10. Комиссия представляет отчет о своей деятельности на Общем собрании трудового коллектива работников. Работники ДОУ дают оценку деятельности Комиссии и вносят, по мере необходимости, предложения по улучшению ее работы.

3.11. Комиссия работает на общественных началах.

3.12. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ДОУ.

4. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

4.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- * нарушения Устава ДОУ;
- * нарушения Правил внутреннего трудового распорядка работников ДОУ;
- * нарушения должностных инструкций,
- * нарушений инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- * нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- * нарушения корпоративной этики.

4.2. Решение о лишении и уменьшении стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя на основании результатов деятельности работников.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комиссии, предложения, замечания и решение Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы оформляются в компьютерном варианте, листы пронумеровываются, скрепляются подписью руководителя

Управление образования администрации
Николаевского муниципального района
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
физкультурно-оздоровительному развитию
детей № 40 «Кораблик» г. Николаевска-на-
Амуре
Хабаровского края

Выписка из приказа

09.01.2025 г. № 03
г. Николаевск-на-Амуре

О создании комиссии по установлению
выплат стимулирующего характера

В соответствии с частью 1 ст. 135, ст. 144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, с Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», во исполнение постановления Правительства Хабаровского края от 30 января 2009 г. № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений образования Хабаровского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по установлению выплат стимулирующего характера для работников МБДОУ ДС № 40.
2. Создать комиссию в составе:
Е.Ю.Ерохина – старший воспитатель;
Т.В.Варченко – воспитатель;
М.В.Лаурсон –кастелянша-швея;
С.А.Романова – завхоз.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 40



Н.В.Чиквинцева

С приказом ознакомлены:

Е.Ю. Ерохина
Т.В. Варченко
М.В. Лаурсон
С.А. Романова