

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Г.П. Гарбузова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ

М.Н. Семенова

Приказ № 4 от 10.01.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Верх-Чебулинский детский сад «Рябинка»**

пгт. Верх-Чебула

2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Верх-Чебулинский детский сад «Рябинка»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Рябинка» (далее Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических работников по качественным показателям их деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом, локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действуют до принятия нового.

#### **2. Компетенции Комиссии**

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями Учреждения, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности

#### **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;
- по мере необходимости совершенствовать целевые показатели эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам Учреждению.

#### **4. Состав и организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ**

4.1. В состав комиссии включается не более 7 членов. В комиссию обязательно включают председателя профсоюзной организации, представителя от педагогического коллектива и технического персонала, медицинский работник.

4.2. Персональный состав комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием, бессрочно. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель издает приказ

«О составе комиссии по распределению выплат стимулирующего характера бессрочно».

4.3. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДООУ в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам

4.4. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Руководитель ДООУ по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедшие полугодие.

4.6. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю. Заместители заведующего по курируемым направлениям представляют служебные записки работников и результаты их деятельности лично в Комиссию. При оценке информационных карт Комиссия во время заседания:

- Выявляет соответствие информации в представленных служебных записках.

- Проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных служебных записок подтверждающих деятельность документов (при наличии).

4.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава экспертной комиссии.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем Комиссии и оформляется при наблюдении председателя Первичной Профсоюзной Организации и заведующего.

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

4.10. 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 ДООУ и передаётся вместе с показателями по данному работнику ДООУ для вынесения окончательного решения на общем собрании трудового коллектива ДООУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

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

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;

- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

- служебной записки на работника, принятых положением о стимулирующих выплатах.

4.13. 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 отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.14. Заведующий ДОУ ознакомливает Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установлении) стимулирующих выплат.

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

4.16. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

4.17. 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 служебных записках 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 20 числа следующего месяца по окончании полугодия.

-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.