

**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.