


ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
МДОУ протокол №1
от « 04» сентября 2014 г
председатель общего собрания
коллектива


 З.Н. Чертова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Е.Ф. Хохлова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим муниципальным
дошкольным
образовательным
учреждением, детским садом
 М.В. Рыклова
Приказ № 46 от 04.09.2014г.

Положение

**о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам муниципальной дошкольной образовательной организации
Подсердненского детского сада Алексеевского района Белгородской
области.**

1.Общее положение

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – комиссия) муниципального дошкольного образовательного учреждения Подсердненского детского сада Алексеевского района Белгородской области (далее – ДОУ).
- 1.2. Комиссия ДОУ действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Комиссия является избирательным органом. Она избирается на Общем собрании коллектива путем открытого голосования. Комиссия формируется в составе 5-ти человек (3 работника ДОУ, которые представляют интересы разных категорий работников и 2 представителя от родителей). Состав комиссии утверждается приказом заведующего.
- 1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.
- 1.5. Срок действия полномочий комиссии – 1 учебный год.
- 1.6. Члены комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря.
- 1.7. На заседании могут присутствовать работники ДОУ, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение.

**2. Цель и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат
работникам ДОУ**

- 2.1. Целью комиссии является оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труд работникам ДОУ.
- 2.2. Задачами комиссии являются:
 - изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДОУ;
 - изучение информации о творческой, научной, методической деятельности педагогических работников учреждения;
 - оценка деятельности других категорий работников ДОУ;

- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников, установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.

**3. Организация работы комиссии по распределению
стимулирующих выплат работникам ДОУ**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2-ух раз в год.

3.2. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

3.3. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования.

3.4. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равновесии голосов решающим является мнение председателя.

4. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников ДОУ при установлении стимулирующих выплат.

4.1. Оценка достижений работников ДОУ осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности по критериям, согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.

4.2. При распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ соблюдается принцип «прозрачности», который осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

4.3. Приказ о выплатах стимулирующего характера, основанный на решении комиссии, доводится до сведения работника под личную подпись.

5. Права и обязанности комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ.

5.1. 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.

5.2. Комиссия обязана нести ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

6.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование образовательной организации;
- дата, порядковый номер заседания;
- число членов, присутствующих и отсутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя и секретаря;
- в конце учебного года все протоколы сшиваются, нумеруются и сдаются в архив.

