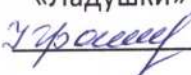


СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Первичной профсоюзной
организации
Солонцовский детский сад
«Ладушки»
 М.Н.Краснопеева

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
Солонцовский детский
сад «Ладушки»



Е.Г.Глинникова
Приказ № 5/14 от 03.10

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Солонцовский
детский сад «Ладушки» комбинированной направленности**

1. Правовые условия организации деятельности комиссии по распределению выплат стимулирующего характера образовательного учреждения

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009г. № 9-3864 « О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановления Правительства Красноярского края от 15 декабря 2009г. № 648-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Красноярского края», Решения районного Совета депутатов от 09.10.2013г № 44-227р « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Емельяновского района», «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации Емельяновского района», утвержденного Постановлением администрации Емельяновского района № 3289 от 17.09.2015г. (в редакции Постановления от 27.10.2016г. №1322), а также локальными нормативными актами Солонцовский детский «Ладушки» (далее –ДОУ)

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее- комиссия) Солонцовский детский сад «Ладушки»

1.3. Для распределения выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия). Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе 5-6 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом заведующего ДОУ. В состав Комиссии входят представители педагогических работников, вспомогательного и технического персонала в равных пропорциях.

2.4. Комиссия распределяет выплаты стимулирующего характера на основе разработанных критериев.

Основой правовых условий организации деятельности Комиссии являются:

- Закон РФ «Об образовании» (стр.35);
- Устав Солонцовский детский сад «Ладушки»
- Трудовой кодекс РФ;

1.4. Комиссия распределяет выплаты стимулирующего характера для работников ДОУ которые выплачиваются за работу ,выполненную сверх обязанностей,оределенных инструкцией .и наиболее качественно ,согласно Положению об оплате Солонцовский детский сад «Ладушки»

1.5.Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер. Решение комиссии согласовывается с профсоюзным комитетом Солонцовский детский сад «Ладушки»

3. Цель . Задачи комиссии.

3.1. Целью Комиссии является оценка и мониторинг качества профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.

3.2. Задачами Комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно- аналитических материалов деятельности сотрудников ДОУ.
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников, предоставленной руководителем, заместителем заведующего, старшим воспитателем, медсестрой. -изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ.
- Оценка деятельности каждого сотрудника ДОУ.
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

4.1 Комиссия собирается не реже одного раза в месяц.

4.2 Перевыборы Комиссии происходят при участии работников ДОУ.

4.3 На заседания Комиссии приглашаются представители Администрации ДОУ.- заведующий, медицинская сестра, председатель профсоюзного комитета.

4.4 Заседания Комиссии протоколируется.

4.5 Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего ДОУ и данные передаются в Централизованную бухгалтерию.

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

5. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ .

5.1 Вплаты стимулирующего характера выплачиваются за работу ,выполненную сверх обязанностей,определенных должной инструкцией и за работу без замечаний .

5.2 Работники распределены на категории: --

педагогический персонал;

-технический ;

-учебно-вспомогательный персонал.

5.3 Для распределения выплат стимулирующего характера создана балльная система подсчета.

5.4 Баллы распределяются по следующим временным показателям:
ежемесячно, ежеквартально ,на год.(не менее 4 раз в год)

5.5.Баллы выставляются соответственно разработанным критериям,фиксируется в специальной карте, тем самым учитывается равное социальное распределение для каждой группы работников.

и срочных работ;

д) премии по а)выплаты за интенсивность и сложность труда;

б)выплаты за высокие результаты работы;

в)выплаты за качество выполняемых работ;

г)выплаты за выполнение особо важных итогов работы.

Основные показатели содержат критерии,разработанные отдельно для каждой группы работников,отражающие специфику их деятельности.

5.6. Баллы выставляются согласно результатам деятельности работников выраженным в листах самооценки, и аналитическим справкам:

_заведующего, который отслеживает участие педагогов в педагогической деятельности, деятельность вспомогательного и технического персонала;

_медицинской сестры,которая подводит итоги заболеваемости по утвержденным показателям,предоставляет акт проверок санитарного состояния групп,кабинетов,служебных помещений и выполнения всеми работниками требований СанПиН.

5.7.Баллы стимулируются у каждой категории работников отдельно.

5.8. Денежные суммы каждой категории работников делятся на общее число баллов всех работников данной категории.Таким образом,получается стоимость одного балла.

5.9. Суммируются баллы у каждого работника отдельно.Количество баллов каждого работника умножается на стоимость одного балла соответствующей категории работника .Получается сумма стимулирующей выплаты для каждого работника.

5.10.Процентное отношение денежных средств между категориями работников может меняться в зависимости от фонда выплат стимулирующего характера.

5.11 Из экономии средств заработной платы и резервируемого фонда формируются средства на единовременные стимулирующие выплаты.

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

5.13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем Комиссии и оформляется при наблюдении председателя ПК и заведующего

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

5.15. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается заведующий. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДОУ и передается вместе с показателем по данному работнику ДОУ для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива ДОУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.16. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующих выплат;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка;
- отсутствие оценочного листа на работника

5.16. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа заведующего Учреждения о дисциплинарном взыскании работника(при наличии дисциплинарного взыскания);
- заявления от работника учреждения о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка

5.17. Заведующий ознакомливает Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 6.1. Все члены Комиссии обладают равными правами. Член Комиссии вправе:
- _ вносить свои предложения по деятельности Комиссии;
 - _ отстаивать свое решение через голосование;
- проведение оценки деятельности в срок до 15 числа каждого месяца.

7. УПРАВЛЕНИЕ КОМИССИЕЙ

7.1. Управление Комиссией осуществляется Председателем комиссии.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

8.1. Комиссия прекращает свою деятельность на основании решения Одшего собрания трудового коллектива и оформляется приказом заведующего ДОУ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.