

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей»

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 6 от «08» 12 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №18

Г.А. Кривопуск

Приказ № 10/6/0 «08» 12 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

С. В. Ревенко
«08» 12 2020 г.

Положение

о комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работникам муниципального бюд-
жетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приори-
тетным осуществлением деятельности по физическому
направлению развития детей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (МБДОУ № 18) (далее Положение) разработано с целью регулирования и распределения стимулирующих средств учреждения между сотрудниками учреждения.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 18 (далее Учреждение).

2.Задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат для работников учреждения

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников учреждения в текущем месяце за отработанный период с 15- го числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца.

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

3.3. Анализ конфликтных ситуаций для внесения изменений в действующие положения.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. В состав Комиссии включается 5-7 членов. В комиссию обязательно включают председателя профсоюзной организации и представителей всех групп трудового коллектива (педагогические работники, обслуживающий персонал).

3.2. Персональный состав Комиссии определяется на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. По решению общего собрания трудового коллектива комиссия может переизбираться 1 раз в квартал. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на текущий год». В целях исключения прямой личной заинтересованности члены комиссии не осуществляют анализ своего заполненного оценочного листа. Рассмотрение, обсуждение и голосование по оценочному листу проходит без участия члена комиссии, оценочный лист которого рассматривается, для того чтобы исключить возможность реализации принципа установления стимулирующих выплат «сам на себя».

3.3 Заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат проводится с 15 по 17 число каждого месяца.

3.4. Председателя Комиссия избирает на первом заседании.

3.4.1. Председатель Комиссии:

- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии.

3.5. Комиссия:

- рассматривает материалы листов самооценки в соответствии с утвержденными критериями;
- в случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям индивидуального оценочного листа, Комиссия имеет право вносить корректизы в итоговые баллы в листе самооценки;
- на основании анализа индивидуальных оценочных листов, заполненных работниками, Комиссия утверждает на заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат и заносит их в сводный оценочный протокол;
- утвержденный комиссией сводный оценочный протокол подписывается председателем и членами Комиссии.

3.6. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера.

3.7. Заседания комиссии являются открытыми для любого сотрудника МБДОУ.

3.8. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат. 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 3 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.

3.9. Комиссия рассматривает письменное обращение работников МБДОУ по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решения в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

4. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ

4.1 Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников МБДОУ;
- проведение оценки деятельности с 15 по 17 число каждого месяца.

5. Делопроизводство.

5.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

5.2. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы заседания комиссии) хранятся в архиве учреждения, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению.

6. Срок действия Положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБДОУ и действует до утверждения нового Положения.