

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
МБДОУ детский сад №2 «Вишенка»  
Протокол от «25»11 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №2 «Вишенка»  
\_\_\_\_\_ Т.А.Дубова  
Приказ от «25»11 № 158-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА**  
**ОПЛАТЫ ТРУДА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ СОБИНСКОГО РАЙОНА**  
**ДЕТКИЙ САД № 2 "ВИШЕНКА"**  
**МБДОУ детский сад №2 «Вишенка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет статус функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества труда, осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов и других работников МБДОУ детский сад №2 «Вишенка» МБДОУ детский сад №2 «Вишенка» (далее Учреждения).

1.3. Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается на общем собрании работников и заверяется приказом заведующей Учреждения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, Положением об общем собрании работников и Положением о системе оплаты труда.

## **2. Задачи комиссии по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда**

2.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников Учреждения на основании оценочных листов.

2.2. Рассмотрение предложения о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.3. Проведение заседаний комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии со своими полномочиями.

2.4. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Внесение изменений в действующее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

2.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются основным работникам МБДОУ детский сад №2 «Вишенка»

## **3. Состав комиссии и её функции**

3.1. В состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда входят следующие сотрудники ДОУ:

- Председатель первичной профсоюзной организации;
- Члены педагогического коллектива и заведующий хозяйственной частью.

3.2. В состав комиссии входит нечетное число членов комиссии, утверждается общим собранием работников Учреждения. На основании, решения общего собрания работников Учреждения (по распределению выписки из протокола либо её заверенной копии) заведующий Учреждения издает приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.3. Комиссия распределяет выплаты за качество выполняемых работ, выплаты за интенсивность и высокие результаты, иные поощрительные и разовые выплаты.

3.4. Комиссия вносит изменения в действующее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» Учреждения.

3.5. Председатель комиссии и секретарь избираются на первом заседании комиссии.

3.6. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, осуществляет приём документов, ведет их регистрацию, готовит заседание комиссии, знакомит членов комиссии с представленным материалом.

3.7. Секретарь комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии по премированию.

3.8. Члены комиссии обязаны:

- Участвовать в заседаниях комиссии;
- Выполнять поручения, данные председателем;
- Обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.9. Заседание комиссии осуществляется 1 раз в месяц.

3.10. Комиссии на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представляемых на рассмотрение комиссией составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов и итоговой суммы (Приложение №1).

3.11. Размер текущей премии (П) определяется по формуле  $P=K \cdot R$ , где  
К – количество набранных баллов по показателям премирования;  
R – стоимость одного балла.

Стоимость одного балла зависит от имеющегося фонда премирования, рассчитывается по формуле: сумма средств стимулирующих выплат делится на количество баллов набранных по категориям группы работников.

3.12. На основании решения комиссии заведующий Учреждения издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

3.13. Решение комиссии оформляется протоколами (Приложение №2) и предоставляется заведующему Учреждения не позднее 5 дней после заседания комиссии. Протокол комиссии заверяется росписями всех членов комиссии присутствующих на заседании. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет в Учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

3.14. С момента ознакомления с решением комиссии (оценочным листом) в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника Учреждения о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факт ошибочной оценки листе, комиссии принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.15. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или

на основании предложений работников Учреждения не чаще 2 раз в год. Дополнения и изменения, вносимые комиссией, утверждаются на собрании коллектива Учреждения.

#### **4. Обеспечение информированности при распределении стимулирующих выплат**

4.1. Обеспечение соблюдения принципа информированности при распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется путем представления информации о разрезах и сроках назначения и выплат надбавок и премий.

4.2. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до трудового коллектива Учреждения в публичной и письменной форме в виде протоколов и приказов заверенные росписями сотрудников.

4.3. Обжалование решения комиссии осуществляется сотрудниками Учреждения в установленном «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
показателей результативности и эффективности деятельности работников  
МБДОУ детский сад №2 «Вишенка»  
по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_.  
(период работы)

№ п/п	Фамилия имя отчество работника	Должность	Общая сумма набранных баллов	Подпись работника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
<b>Всего баллов</b>				

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Протокол № \_\_\_\_\_

заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат  
МБДОУ детский сад №2 «Вишенка»

От \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В составе комиссии:

1. Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_
2. Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ ФИО, должность \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

3. ФИО, должность \_\_\_\_\_
4. ФИО, должность \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_ чел.

Отсутствовали: \_\_\_\_ чел. (ФИО)

Приглашены: ФИО, должность \_\_\_\_\_

Повестка

1. Утверждение Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ детский сад № 2 «Вишенка»
2. Выборы председателя и секретаря комиссии.
3. Анализ показателей эффективности деятельности работников МДОУ по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц).
4. Утверждение баллов сводного оценочного листа по анализу деятельности работников за период работы (указать календарный месяц).

1. Слушали: ФИО, должность о Положении комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

2. Выступили:

1. ФИО, должность (коротко о чем)
3. Решили:

Утвердить Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МДОУ.

3. Итоги голосования:

«ЗА» - чел. «ПРОТИВ» -чел. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - чел.

эффективности деятельности работников МБДОУ детский сад №2 «Вишенка» по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц)

2. Выборы председателя и секретаря комиссии.

и так далее по каждому вопросу повестки.

Председатель

Секретарь

Члены комиссии