


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
 Т.В.Мукина

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 28.02.2020



СВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 90
 О. Быкова
Приказ № 40/в от 28.02.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ФОНДА
СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 90»

КРАСНОЯРСК 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 90»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению фонда стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами РФ, Уставом МБДОУ, Положением о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90»

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения средств фонда стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90» (далее – работники учреждения).

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ № 90. В состав Комиссии могут входить представители: профсоюзного комитета и трудового коллектива, члены педагогического коллектива.

1.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.1.2. Определяет размер стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.1.3. Разрабатывает расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат, определяющих количество баллов, на основании которых устанавливается соответствующая выплата работникам учреждения.

3. Права Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

3.1. Взаимодействовать с Управляющим Советом.

3.2. В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от Администрации МБДОУ № 90.

3.3. Приглашать на свои заседания специалистов, руководителя учреждения, представителей Управляющего совета, профсоюзного комитета, трудового коллектива и запрашивать от них необходимые пояснения.

3.4. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях

и семинарах по вопросам, связанным с реализацией отраслевой системы оплаты труда.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся:

- один раз в месяц, при установлении стимулирующих выплат по результатам особых достижений и заслуг (временные); при снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Ответственный секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.4. Ответственный секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссией направляет ее заявителю в течение 5 рабочих дней.

4.5. Работники учреждения один раз в месяц:

- оценивает свою деятельность с использованием индикаторов на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.;
- вносит полученные результаты в аналитическую карту оценки деятельности работника МБДОУ № 90, разработанную на основании типовых критериев. Форма аналитической карты составляется на каждую категорию работников МБДОУ № 90 отдельно и включает в себя: перечень критериев, индикаторов; вес индикаторов (в баллах); результаты деятельности (указываются подтверждающие документы), самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах;
- представляет заполненную аналитическую карту (не позднее 16 числа текущего месяца) заместителям руководителя по курируемым направлениям (заместитель заведующей по ВМР, завхоз).

4.6. Аналитическая карта, представленная после указанного срока, к рассмотрению не принимается.

4.7. Форма аналитической карты составляется на каждую категорию работников МБДОУ № 211 отдельно и включает в себя: перечень критериев, индикаторов; вес индикаторов (в баллах); результаты деятельности (указываются подтверждающие документы), самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах;

4.8 Заместители заведующей по курируемым направлениям представляют аналитические карты работников и результаты их деятельности лично в комиссию по распределению фонда надбавок и доплат работникам МБДОУ № 90.

4.9. При оценке аналитических карт комиссия во время заседания:

4.9.1.Выявляет соответствие информации в представленных аналитических картах утвержденным критериям и их оценке.

4.9.2.Проводит собственную оценку деятельности каждого работника МБДОУ на основании представленных аналитических карт и подтверждающих деятельность

документов (при наличии); результатом оценки является подписанная каждым членом комиссии аналитическая карта.

4.9.3. По итогам рассмотрения оценочного листа каждого работника МБДОУ составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.

4.9.4. Рассматривает результаты особых достижений работников МБДОУ для установления стимулирующих выплат разового (временного) характера.

4.10. Итоговое решение о результатах оценки аналитических карт работников учреждения оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.11. Утвержденная аналитическая карта с результатами оценки в течение трех дней передается руководителю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90»

4.12. Руководитель МБДОУ в течение двух дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам учреждения.

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

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

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

- приказа руководителя МБДОУ о дисциплинарном взыскании работника учреждения (при наличии дисциплинарного взыскания);
- не предоставления аналитической карты по окончании срока действия стимулирующей выплаты в срок, указанный в п. 4.5 настоящего Положения;
- заявления от работника учреждения о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.15. Руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90» ознакомливает Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат.

4.16. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется руководителю МБДОУ для издания соответствующего приказа. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».

4.18. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом судебном порядке.

4.19. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.