

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК  
Тиунова Н.В.  
05.11.2018г.  
Протокол №3 от 05.11.2018г.

**УТВЕРЖДЕНО**

заведующий МБДОУ № 16  
Герасимова М.В.  
06.11.2018г.  
Приказ №55 от 06.11.2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ « Детский сад № 16»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее- комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16».
- 1.2. Комиссия ДОУ действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» (далее – ДОУ).
- 1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе 3-5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом руководителя ДОУ.
- 1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

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

- 2.1. Целью экспертной 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 работников учреждения, предоставленной администрацией;
  - 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.

#### **3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ**

- 3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДОО необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов;

#### **4. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОО**

- 4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОО в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОО.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально.
- 4.3. Руководитель ДОО по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедший период.
- 4.4. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.
- 4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава экспертной комиссии.
- 4.6. Решение комиссии оформляется протоколом.
- 4.7. Председатель Комиссии знакомит каждого работника ДОО с результатами работы Комиссии под личную роспись.
- 4.8. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДОО и передаётся вместе с показателями по данному работнику ДОО для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива ДОО для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.
- 4.9. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам ДОО в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю ДОО. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего ДОО и данные передаются в бухгалтерию.

#### **5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОО**

- 5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.
- 5.2. Комиссия несет ответственность за:
  - качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОО;
  - проведение оценки деятельности в срок до 20 числа окончания квартала.
  - разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

#### **6. Делопроизводство**

- 6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:
  - протоколы заседания комиссии.

#### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОО.

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ  
« Детский сад № 16» обсуждено и утверждено на собрании трудового коллектива  
\_\_\_\_\_2018 г.