

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград
(МБДОУ ЦРР – ДС № 10 «Берёзка» г. Светлоград)**


ПРИНЯТО

на общем собрании
МБДОУ ЦРР- ДС №10 «Берёзка»
г.Светлоград
Протокол № 1 от 01.09.2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ ЦРР-ДС
№10 «Берёзка» г.Светлоград
 Г.В.Заварзина
Приказ № 55 от 01.09.2016г.



Согласовано:
Председатель ПО
МБДОУ ЦРР - ДС № 10
«Берёзка» г.Светлоград
 О.В. Белик

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
МБДОУ ЦРР-ДС № 10 «Берёзка» г.Светлоград

г.Светлоград 2016г.

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 центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г.Светлоград.

1.2. Комиссия действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г.Светлоград (далее – ДОУ).

1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе 4 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 Комиссии является оценка качества 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 по мере изменения выплат стимулирующего характера.

4.3. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

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

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.6. 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.

4.7. 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 ДОУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 25 числа месяца.
- 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 ДОУ.