

Российская Федерация
комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда
детский сад № 125
(МАДОУ д/с № 125)

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель ООС
МАДОУ д/с № 125

Д.Е. Франц

Протокол № 1

от « 10 » сентября 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ д/с № 125

Е.П. Арлаускене

« 10 » сентября 2015 г.

Приказ № 21а/о от 10.09.2015 г.

Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Калининграда детский сад № 125
(МАДОУ д/с № 125)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №125 (МАДОУ №125) (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 МАДОУ №125.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ д/с №125, коллективным договором МАДОУ д/с №125, Положением о системе оплаты труда МАДОУ д/с №125.

1.4. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 125.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Изучение информации об инновационной, творческой, научной, методической деятельности работников МАДОУ д/с № 125 с целью мониторинга и оценки качества их работы.

2.2. Изучение материалов, представленных комиссии, о качестве и результативности работ, выполняемых сотрудниками учреждения.

2.3. Определение размера стимулирующих выплат работникам в соответствии с критериями установленными Положением о системе оплаты труда МАДОУ д/с №125.

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

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

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия (нечетное число членов) по распределению стимулирующих выплат работникам избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом руководителя МАДОУ д/с №125.

3.2. В состав Комиссии включается представитель органа общественной самодеятельности, представители педагогического коллектива и технического персонала.

3.3. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.4. Срок действия полномочий Комиссии - 3 года.

3.5. Члены Комиссии, путем голосования, избирают председателя и секретаря.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия работает на общественных началах.

4.2. Заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат проводится в конце каждого месяца. Заседания считаются действительными при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

4.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.3.1. Председатель Комиссии:

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

4.3.2. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

4.3.3. Члены Комиссии:

- член Комиссии обязан принимать участие в ее работе;
- член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:
 - а) по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
 - б) при изменении места работы или должности, увольнении.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4.3.4. При отсутствии 2/3 членов Комиссии, временно на период вакансии, приказом заведующего ДОУ назначаются представители коллектива.

4.4. Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период;
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплат стимулирующего характера;
- на основании всех материалов комиссия составляет сводный оценочный лист для определения размера стимулирующих выплат.

4.5. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.6. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии. Протоколы хранятся у председателя Комиссии.

4.7. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера.

4.8. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своём несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с приказом о распределении размера стимулирующего характера. 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 трех 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.
