

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №23 комбинированного вида»

Принято на заседании
Общего собрания
протокол № 1 от 01.09.2014г.

Утверждено
приказ № 185 от 09.09.2014г.

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия по распределению стимулирующих выплат) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» (далее – учреждения), Устава учреждения.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат учреждения создана с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения стимулирующих выплат.

1.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в своей деятельности руководствуется нормами действующего законодательства, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников учреждения, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими систему стимулирующих выплат работникам учреждения, Уставом учреждения, настоящим положением.

1.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующих выплат

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат осуществляет следующие функции:

- оценка деятельности работников учреждения, заполнение оценочных листов на основании представленных аналитических материалов об оценке качества и эффективности деятельности работников учреждения;

- рассмотрение предложений о распределении стимулирующих выплат;

- работа по оптимизации критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы;
- внесения изменений в действующее положение.

3. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат

- 3.1. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат включаются равное число представителей администрации учреждения (не менее двух) и представителей работников учреждения (не менее двух).
- 3.2. Представители администрации учреждения в комиссию по распределению стимулирующих выплат назначаются заведующим учреждением.
- 3.3. Представители работников учреждения в комиссию по распределению стимулирующих выплат избираются Общим собранием работников.
- 3.4. Решение о создании комиссии по распределению стимулирующих выплат, её персональный состав принимается на Общем собрании и утверждается распорядительным актом сроком на один учебный год.
- 3.5. В случае увольнения из учреждения работника, являющегося членом в комиссии по распределению стимулирующих выплат, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по распределению стимулирующих выплат.
- 3.6. Комиссия по распределению стимулирующих выплат избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4. Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат

- 4.1 Комиссия по распределению стимулирующих выплат организует свою работу в форме заседаний не позднее 28 числа каждого месяца.
- 4.2 Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат правомочно при участии в нём более половины её членов.
- 4.3 Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 4.4. Работник учреждения ежемесячно на заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат предоставляет заполненный оценочный лист на предмет проведения самооценки собственной деятельности. (Приложение)
- 4.5. Заместители заведующего ежемесячно на заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат представляют аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющейся основанием для установления работникам стимулирующих выплат.
- 4.6. Главный бухгалтер предоставляет информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.
- 4.7. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании аналитических материалов, представленных на рассмотрение комиссии по премированию самим работником и заместителями заведующего, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работником.

4.8. Стоимость 1 балла определяется по формуле: $1 \text{ балл} = \frac{\text{фонд оплаты стимулирующих выплат}}{\text{на общее кол-во баллов}}$.

4.9. Размер стимулирующей выплаты (Ст.) определяется по формуле: $Ст = K * P$, где:

K – количество набранных баллов по показателям и критериям стимулирующих выплат;

P – стоимость одного балла. Стоимость одного балла зависит от имеющегося фонда стимулирующей части заработной платы на текущий месяц.

4.10. Секретарь комиссии по распределению стимулирующих выплат ведёт протокол заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола.

4.11. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат принимаются простым большинством голосов членов комиссии по премированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по распределению стимулирующих выплат определяет самостоятельно. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.12. Заведующий учреждением вправе внести в комиссию по распределению стимулирующих выплат свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

4.13. Комиссия по распределению стимулирующих выплат вправе затребовать от заведующего учреждением дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

4.14. Решение комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по распределению стимулирующих выплат. Протоколы ведутся в электронном виде с последующим распечатыванием.

4.15. Протокол комиссии по распределению стимулирующих выплат предоставляется заведующему не позднее следующего дня после заседания. Протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат хранятся в учреждении и включаются в номенклатуру дел учреждения. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

4.16. На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат заведующий учреждением издаёт распорядительный акт об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат.

4.17. С момента ознакомления с решением комиссии по распределению стимулирующих выплат (оценочный лист, протокол комиссии по распределению стимулирующих выплат) в течение трех рабочих дней работник вправе подать, а комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия по распределению стимулирующих выплат принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.18. Комиссия по распределению стимулирующих выплат вправе пересматривать показатели и критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые комиссией по распределению стимулирующих выплат, принимаются на Общем собрании работников учреждения и утверждаются распорядительным актом.

4.19. Протоколы ведутся в электронном виде с последующим распечатыванием, постранично нумеруются, сшиваются и заверяются печатью и личной подписью заведующего учреждением. В конце учебного года протоколы архивируются.

5. Права, обязанности и ответственность членов комиссии по распределению стимулирующих выплат

5.1. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат имеют право:

- на обеспечение необходимыми условиями для работы комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- запрашивать у сотрудников необходимые для работы комиссии по распределению стимулирующих выплат документы, материалы и информацию;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии по распределению стимулирующих выплат излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.2. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат обязаны:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать вопросы, возложенные данным Положением;
- принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.3 Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной, в связи с работой в комиссии по распределению стимулирующих выплат. За разглашение указанной информации члены комиссии по распределению стимулирующих выплат несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2.Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Общем собрании в установленном порядке.