




Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Сказка»
города Котовска Тамбовской области
**Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 «Сказка»
города Котовска Тамбовской области**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Г.В.Верёвкина

Протокол от 07.11.2017 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МБДОУ детский сад № 3 «Сказка»

 Е.Б.Чакина

от 07.11.2017 № 208



СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

 О.А.Козельцева

Протокол № 3 от 07.11.2017 г.

Положение
о комиссии по распределению выплат стимулирующего
характера работникам Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 3 «Сказка» города Котовска Тамбовской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по оценке эффективности деятельности различных категорий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 «Сказка» города Котовска Тамбовской области (далее – ДОО) на основе применения демократических процедур для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия) с целью эффективного регулирования распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам, повышения заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в качественном выполнении профессиональной деятельности, социальной защищенности и материальной поддержки.

1.2. Положение о Комиссии разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Российской Федерации..

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и труда, приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образованием, Уставом ДОО, Положением об оплате труда работников ДОО, в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, настоящим Положением.

1.4. В состав Комиссии входят представители от администрации ДОО, от трудового коллектива, от первичной профсоюзной организации ДОО.

1.5. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления ДОО для рассмотрения вопросов по оценке эффективности деятельности различных категорий работников на основе применения демократических процедур для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (далее – выплаты стимулирующего характера) по соответствующим показателям оценки эффективности профессиональной деятельности.

1.6. В своей деятельности Комиссия подотчетна общему собранию работников учреждения.

1.7. Решения Комиссии являются основанием для издания приказов о выплатах стимулирующего характера работникам заведующим ДОО.

1.8. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

2. Задачи Комиссии

Главными задачами Комиссии являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам повышения качества образования и труда.

2.2. Развитие самоуправления работников ДОО.

2.3. Мобилизация сил трудового коллектива на решение образовательных задач, усиление ответственности работников ДОО за конечные результаты работы.

2.4. Изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников МБДОУ, информации об их творческой, научной, методической деятельности и установление им выплат стимулирующего характера.

3. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Изучает и обеспечивает выполнение законодательных актов, нормативных документов, приказов, распоряжений вышестоящих органов управления образования и труда.

3.2. Изучает и анализирует результаты работы персонала, своевременности и качестве ее выполнения каждым работником.

3.3. Определяет размеры выплат стимулирующего характера по балльной системе с учетом выполнения критериев, указанных в Положении о порядке установления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 3 «Сказка»; сроки их выплаты работникам ДОУ.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Вносить изменения и дополнения в локальные акты, регламентирующие вопросы выплат стимулирующего характера работников.

4.2. Принимать самостоятельные решения по вопросам выплат стимулирующего характера работников в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, Положением об оплате труда работников ДОУ, настоящим Положением.

4.3. Уменьшать размеры выплат стимулирующего характера, лишать материального поощрения в случаях грубых нарушений или систематического неисполнения работниками должностных обязанностей.

4.4. Контролировать выполнение принятых решений.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Состав Комиссии избирается на общем собрании работников ДОУ тайным или открытым голосованием.

5.2. Из состава Комиссии избираются председатель и секретарь.

5.3. Председатель ведет организационную работу по текущим вопросам, организует деятельность Комиссии в процессе ее оперативного совещания, обеспечивает гласность принятых решений.

5.4. Секретарь осуществляет делопроизводство, учет выполнения принятых решений.

5.5. Оперативные совещания Комиссии собираются по мере необходимости, как правило, 1-2 раза в месяц.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.7. Организацию выполнения решений Комиссии осуществляет заведующий ДОУ.

6. Ответственность Комиссии

Комиссия несет ответственность за:

6.1 Соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, законодательным актам, нормативным документам Тамбовской области, локальным актам ДООУ.

6.2. Обеспечение социальной защищенности работников ДООУ.

6.3. Принятие конкретных решений по выплатам стимулирующего характера работникам ДООУ.

7. Делопроизводство.

7.1. Решения Комиссии, принятые на оперативных совещаниях, оформляются протоколами. Протоколы подписываются секретарем и председателем Комиссии.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего ДООУ и печатью ДООУ.

7.4. На основании протоколов заведующий ДООУ издает приказы о выплатах стимулирующего характера работникам.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДООУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим ДООУ.