

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКОГО САДА № 110 г. СОЧИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка – детского сада №110 г. Сочи (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главы города Сочи от 02.02.2009 № 38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования города Сочи» (ред. от 26.04.2011 №1480); Постановлением администрации г. Сочи от 01.08.2014 №1516 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») изменений в отраслях социальной сферы муниципального образования город-курорт Сочи, направленных на повышение эффективности образования».

1.2. Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 110 г. Сочи.

1.3. Комиссия ДООУ действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка-детского сада №110г. Сочи (далее - ДООУ).

1.4. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДООУ в составе 5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом заведующего ДООУ.

1.5. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является оценка профессиональной деятельности работников ДООУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДООУ;

- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией;
- изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДООУ;
- оценка деятельности каждого сотрудника ДООУ;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДООУ.

3. Права Комиссии.

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от заведующего ДООУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника
- приглашать на заседания Комиссии в качестве консультантов и экспертов, высококвалифицированных специалистов;

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДООУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

4.3. Заведующий ДООУ направляет в Комиссию необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедший месяц.

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 ДООУ с результатами работы Комиссии.

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 ДООУ и передается вместе с показателями по данному работнику ДООУ для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива ДООУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.9. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам ДООУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех

итоговых баллов и передает его заведующему ДООУ. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего ДООУ и данные передаются в бухгалтерию.

5. Ответственность Комиссии

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДООУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 15 числа каждого месяца,
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника

6. Делопроизводство

6.1. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседания Комиссии:

7. Заключительные положения

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

Заведующий  О.В. Свобода

