

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детского сада № 2

 И.П. Симанова

Приказ № 31/1 от 19 мая 2017г.

Принято: на общем собрании
трудоого коллектива

Протокол № 3 от «12» мая 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 сельского поселения «Поселок Алонка» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 (далее Учреждение) в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2

1.2. Комиссия по установлению выплат, премий из стимулирующей части ФОТ является общественным органом Учреждения и руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Хабаровского края, Управление образования Верхнебуреинского муниципального района и Уставом Учреждения.

1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников Учреждения в составе 3-5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом руководителя ДОУ.

1.4. Председатель Комиссии является председателем Управляющим совета.

1.5. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители Управляющего совета, представители администрации Учреждения.

1.6. Целью работы Комиссии является определение:

- интенсивность и высокие показатели труда;
- качество выполняемых работ;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2. Порядок и организация работы комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

Осуществляет дифференциацию оплаты труда сотрудников Учреждения в соответствии с качеством их труда. Обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из ФОТ Учреждения. На основании информации руководителя Учреждения о размере фонда стимулирующих надбавок для работников, определяет расчетный показатель по Учреждению для установления размеров стимулирующих надбавок за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из ФОТ.

2.2. Заседания комиссии проводятся ежемесячно, в срок до 20-го числа каждого месяца.

2.3. Заседание Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Комиссия анализирует данные, полученные в результате проведенных проверок и представленные различными службами учреждения.

2.4. Ход заседания Комиссии протоколируется. Протокол подписывается председателем.

2.5. Размер выплат стимулирующего характера доводится до сведения работников на основании Приказа заведующего Учреждением.

2.6. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия всех членов Комиссии. При голосовании каждый имеет один голос. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

2.7. Решение комиссии оформляется протоколом.

3. Ответственность комиссии

3.1. Комиссия несет ответственность за: выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; принимаемые решения.

4. Условия осуществления стимулирующих выплат.

4.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

4.2. Основными критериями для определения размера стимулирующих выплат являются:

- здоровье воспитанников;
- качество воспитательно-образовательного процесса;
- интенсивность и высокие показатели труда;
- важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

5. Порядок начисления стимулирующих выплат

5.1. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам Учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых

баллов с учетом утвержденных критериев и показателей и передает его руководителю Учреждения. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего Учреждения и данные передаются в бухгалтерию.

5.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.