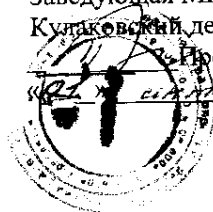


**ПРИНЯТ**

Общим собранием  
трудового коллектива  
«04» сентября  
20 14 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая МБДОУ  
Кулаковский детский сад «Ручеёк»  
Прокопенко А.С.  
«04» сентября 20 14 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ  
РАБОТНИКАМ  
МБДОУ КУЛАКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЁК»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ  
РАБОТНИКАМ  
МБДОУ КУЛАКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЁК»**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия выбирается работниками на заседания Общего собрания трудового коллектива МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок экспертизы Комиссией результатов труда работников МБДОУ для распределения стимулирующих выплат работникам в связи с переходом МБДОУ на новую систему оплаты труда.

1.3. Целью деятельности Комиссии является повышение материальной заинтересованности работников МБДОУ в достижении высоких результатов труда, создание благоприятных условий для стабильного функционирования МБДОУ и распределение стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки качества труда.

**2. Основными задачами Комиссии являются:**

2.1. Стимулирование и мотивация работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2.2. Обеспечение работников МБДОУ возможностью повышения уровня оплаты труда.

**3. Основные принципы деятельности Комиссии:**

3.1. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам МБДОУ, выдвигаемых на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

3.2. Утверждение вознаграждения работникам МБДОУ по материалам, представленным Комиссией, осуществляет Заведующий.

**4. Функции экспертной Комиссии:**

4.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

4.1.2. Экспертиза представленных работниками МБДОУ аналитических справок (отчетов) о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период (месяц).

4.1.3. Принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплата или отказе в установлении выплаты.

4.1.4. Оформление результатов оценивания в виде экспертных заключений.

4.1.5. Передача экспертных заключений на утверждение Заведующего МБДОУ.

## **5. Состав и регламент комиссии.**

5.1. Комиссия избирается в составе 4 человек:

1 человек - от администрации д/с;

2 человека - члены трудового коллектива.

Все представители избираются на соответствующих заседаниях простым большинством голосов из наиболее опытных и пользующихся авторитетом педагогов, членов трудового коллектива, родителей, администрации.

5.2. Работу экспертной Комиссии возглавляет председатель, избранный членами комиссии на первом заседании. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

5.3. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, Общим собранием.

5.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.6. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

5.7. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

5.8. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

5.9. С момента знакомства работника с итоговым оценочным листом в течение одного дня работник вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по установленным критериям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.10. Апелляции работника МБДОУ по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности работника МБДОУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления.

5.12. Заведующий МБДОУ инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

5.1.3. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

5.1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом заведующей по МБДОУ.

## **6. Процедура представления Комиссией экспертных материалов.**

6.1. Работники МБДОУ представляют на заседание Комиссии оценочные листы о показателях их деятельности, являющихся основанием для выплаты работникам стимулирующих выплат.

6.2. Комиссия рассматривает оценочные листы утверждённой формы по каждому работнику, служебные записки заместителя заведующего МБДОУ.

На основе результатов оценочных листов составляется сводный (итоговый) оценочный лист в баллах оценки. Результаты заносятся в протокол Комиссии.

6.3. Сводный оценочный лист с критериями и показателями, результативности и эффективности работы работника МБДОУ на установление стимулирующих выплат за соответствующий период передается на утверждение Заведующего МБДОУ.

6.4. Заведующий МБДОУ рассматривает объективность заполнения оценочных листов, размер стимулирующих надбавок и выставления баллов, утверждает решение Комиссии, путем издания приказа по учреждению, в котором указывается размеры стимулирующих выплат на установленный период.