

Согласовано:
Председатель Совета
трудового коллектива
И.И.Ускова
Н.И.Ускова
«20» *сентября* 2017 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 3»
Т.И.Ямщикова
Т.И.Ямщикова
«20» *сентября* 2017 г.

**Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат, премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, учебный год, календарный год) и оказанию материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Семицветик» комбинированного вида»**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Семицветик» комбинированного вида» (далее – МАДОУ) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников МАДОУ, по качественным показателям деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МАДОУ, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

1.3. Сотрудникам, отработавшим не полный месяц, выплата начисляется пропорционально отработанному времени.

1.4. Сотрудники учреждения самостоятельно заполняют карту самооценки:

- воспитатели заполняют «Карту самооценки воспитателя для стимулирующих выплат» (приложение №1);
- специалисты заполняют «Карту самооценки инструктора по физической культуре и музыкального руководителя, учителя-дефектолога для стимулирующих выплат» (приложение №2); «Карту самооценки педагога-психолога для стимулирующих выплат» (приложение №3);
- старшего воспитателя «Карту самооценки старшего воспитателя для стимулирующих выплат» (приложение №4)

1.5. Стимулирующие выплаты другим работникам учреждения, не указанным в п.1.4., устанавливаются по решению комиссией Учреждения по распределению стимулирующих выплат по балльной системе. (в пределах фонда оплаты труда) доведенных денежных средств до МРОТ

1.6. Критерии оценки результативности и качества труда работников

- важность выполняемой работы;
- интенсивность и высокие результаты;
- качество выполняемых работ.

II. Компетенции Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МАДОУ, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений МАДОУ.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляется протоколом.

III. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом заведующего. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит старший воспитатель, председатель совета трудового коллектива, представитель от педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. В работе комиссии имеет право принимать участие заведующий МАДОУ.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МАДОУ.

3.6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 5 человек.

V. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия работает на общественных началах.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.6. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

5.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

5.8. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий квартал и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за квартал на заседание Комиссии. Оценочные листы согласовываются председателем трудового коллектива и утверждаются заведующим.

5.9. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются, представившему результаты для исправления и доработки.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника МАДОУ за квартал. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

5.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МАДОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.12. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.13. После принятия решения Комиссии МАДОУ и утверждении оценочных листов руководителем издается приказ руководителя МАДОУ об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период.

VI. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии имеют право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

6.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности.

6.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

6.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
 деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 3»
 по распределению стимулирующих выплат за период работы
 (указать календарный месяц)
 (педагогический персонал)

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Важность	Интенсивность	Качество	сумма баллов	Ознакомление работника под роспись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии - _____

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 3» по распределению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц)

(учебно-вспомогательный персонал)

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Важность	Интенсивность	Качество	сумма баллов	Ознакомление работника под роспись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии - _____

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 3»
по распределению стимулирующих выплат за период работы
(указать календарный месяц)
(обслуживающий персонал)

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Важ- ность	Интен- сивность	Каче- ство	сумма баллов	Ознакомление работника под роспись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Протокол № _____

заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат, премий и оказанию материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Семицветик» комбинированного вида»

от « ____ » _____ 20__ г.

В составе комиссии:

1. Председатель комиссии: ФИО, должность

2. Секретарь комиссии: ФИО, должность

Члены комиссии:

3. ФИО, должность

4. ФИО, должность

5. ФИО, должность

Присутствовали: _____ чел.

Отсутствовали: _____ чел. (ФИО)

Приглашены: ФИО, должность

ФИО, должность

Повестка

1. Утверждение Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат, премий и оказанию материальной помощи работникам МАДОУ.

2. Выборы председателя и секретаря комиссии.

3. Анализ показателей эффективности деятельности работников МАДОУ по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц).

4. Утверждение баллов сводного оценочного листа по анализу деятельности работников за период работы (указать календарный месяц).

1. Утверждение Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Семицветик» комбинированного вида»

1.Слушали: ФИО, должность, о Положении комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам МАДОУ.

2. Выступили:

1. ФИО, должность (коротко о чем)

3. Решили:

Утвердить Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам МАДОУ.

1. Итоги голосования:

«ЗА» - ___ чел. «ПРОТИВ» - ___ чел. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - ___ чел.

эффективности деятельности работников МАДОУ № по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный год, квартал, месяц)

2. Выборы председателя и секретаря комиссии.

и так далее по каждому вопросу повестки.

Председатель

Секретарь

Члены комиссии