

Принято
на собрании трудового коллектива
« 26 » апреля 2012 г.
Протокол № 4



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 325
Т.И.Крылова.
« 26 » апреля 2012 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
для работников
муниципального бюджетного дошкольного учреждения
«Детского сада № 325»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 N 1 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск»,
- 1.3. Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 г. № 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Красноярск, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда»,
- 1.4. Постановлением Главы города Красноярск от 19.04.2012 № 176 «О внесении изменений в Постановление администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14», Постановлением администрации города Красноярск от 22.09.2010 № 399 «О внесении изменений в Постановление администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14», Постановлением администрации города Красноярск от 11.10.2011 № 420 «О внесении изменений в Постановление администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14», Постановлением администрации города Красноярск от 21.10.2011 № 473 «О внесении изменений в Постановление администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14», Постановлением администрации города Красноярск от 29.11.2011 № 548 «О внесении изменений в Постановление администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14»

2. Задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат для работников МБДОУ (далее Комиссии)

- 2.1. Сбор информации о деятельности каждого работника МБДОУ за отчетный период (до 10 числа каждого месяца).
- 2.2. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников ДОУ в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц.
- 2.3. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.
- 2.4. Отчет ежемесячный о деятельности Комиссии.
- 2.5. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующее «Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 325»».

3. Порядок работы и состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, технического персонала и представителей администрации. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии (не четное число членов) утверждается решением Педагогического совета на текущий учебный год. На основании решения Педагогического совета (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат компенсационного характера на текущий учебный год».

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.4. Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в месяц.

3.5. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представленных на рассмотрение комиссии самим работником или руководителем структурного подразделения, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работников. На заседании Комиссии присутствуют заместители заведующего по АХР, ВМР и старший воспитатель с отчетами о качестве работы своего подразделения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течении трех дней работники вправе подать, а Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссии обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участия в ее работе.

3.9. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат компенсационного и стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании коллектива школы.

3.11. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии или председателя профсоюзного комитета работников.