

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ ДС КВ № 22  
С.А.Олейник

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ ДС КВ № 22  
Т.А.Вовк  
11 мая 2018 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по назначению**  
**выплат стимулирующего характера работникам**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад комбинированного вида № 22 пос.**  
**Стрелка муниципального образования Темрюкский район**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС КВ № 22 (далее ДОУ) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед ДОУ задач, повышения качества образовательного процесса, укрепления и развития материально-технической базы учреждения.

1.2. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ № 22 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

**II. Порядок установления стимулирующих выплат**

2.1. Для установления работникам ДОУ стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом заведующего МБДОУ ДС КВ № 22. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;

- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии утверждается на собрании профсоюзного комитета ДООУ, но не может быть менее пяти человек.

В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель - председатель комиссии;
- заведующий МБДОУ ДС КВ № 22;
- члены профсоюза
- выборный орган первичного профсоюзного комитета;
- старшая медсестра;
- заведующий хозяйством.

### **III. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников ДООУ при установлении стимулирующих выплат**

3.1. При оценке достижений работников ДООУ учитываются достижения ДООУ и достижения самих работников.

3.2. Критерии, позволяющие оценить достижения работников ДООУ устанавливаются с учетом специфики работы ДООУ. Определение критериев относится к компетенции руководителя ДООУ и руководителей структурных подразделений.

### **IV. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат**

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДООУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения руководителя ДООУ в письменной форме.

4.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется работниками ДООУ в установленном законом порядке.

### **V. Решение спорных вопросов и регламент работы комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной 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 субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

5.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДООУ на основании всех материалов мониторинга составляет

итоговую справку и утверждает ее на своем заседании. Работники ДООУ вправе ознакомиться с данной справкой о собственной профессиональной деятельности.

5.3. С момента составления справки в течение 5 дней работник ДООУ вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления 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.

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

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

## **VI. Члены комиссии имеют право**

6.1. Участвовать в принятии решений.

6.2. Вносить предложения по повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

## **VII. Порядок проведения заседаний**

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

7.3. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол заседания, а также принятое комиссией решение оформляются в день заседания.

7.4. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов решающим является мнение председателя.

