

**МУНИЦИПАЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 21
"СВЕТЛЯЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

295022, Республика Крым, г. Симферополь, ул.Б.Куна, 29, тел.31-56-90

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюзного комитета

_____ З.А.Юсупова

Протокол №_1_ " 11 " _01.2021_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 21

"Светлячок"

_____ Т.А.Куриленко

Приказ № 5/1

от «_13»__01_____2021_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по распределению стимулирующих выплат в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении "Детский сад общеразвивающего вида №21
"Светлячок"**

г.Симферополь, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее-комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида №21 "Светлячок".

1.2. Комиссия ДОУ действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида №21 "Светлячок" (далее – ДОУ).

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

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

2. Цель и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

2.1. Целью комиссии является оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с оценочным листом (критериями) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труд работникам ДОУ.

2.2. Задачами комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДОУ;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ.
- оценка деятельности каждого сотрудника ДОУ;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.

3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДОУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;

4. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями (оценочным листом) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

4.3. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы выставляются баллы по каждому показателю.

4.4. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.6. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДОУ и передаётся вместе с показателями по данному работнику ДОУ для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива ДОУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.7. Секретарь Комиссии, составляет сводный оценочный лист по всем работникам ДОУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю ДОУ. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего ДОУ и данные передаются в бухгалтерию.

5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;

- проведение оценки деятельности в срок до 25 числа каждого месяца.

-разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

6. Делопроизводство

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протоколы заседания комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

7.3. После принятия Положения (дополнений, изменений) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.