

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 9»**

Предзаводская площадь, д. 9, Миасс Челябинской области, 456300 Тел. (3513) 55-12-49, miass-dou9@bk.ru
ОКПО 42504996, ОГРН 1027400875050, ИНН/КПП 7415031312/741501001

Согласовано:

Профсоюзный комитет МБДОУ № 9

Протокол № 8 от 06.09.19 г.

Председатель профкома

 /Сопова Н.Н.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 9

Приказ от 06.09.2019 г. № 19

 /Демьянова С.А.



Положение

о комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (ДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), разработано в целях организации эффективного распределения надбавок и доплат за качество работы сотрудникам образовательного учреждения.

Настоящее Положение устанавливает порядок и виды надбавок и доплат за качество обучения, за создание условий для обучения и воспитания, сохранения здоровья воспитанников, а также порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

1.2. В состав комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) включается: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии (из числа представителей выборного органа профсоюзной организации, а также представителей педагогического коллектива).

1.3. Состав комиссии – нечетное количество человек (при четном голосовании решающий голос имеет председатель комиссии).

Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами РФ, Уставом, Положением об уплате труда работников ДОУ.

2. Задачи комиссии

2.1. Рассмотрение и согласование стимулирующих выплат работникам, которые вводятся с целью стимулирования труда работников, достижения наилучших результатов в их профессиональной деятельности.

3. Функции комиссии

3.1. Рассмотрение и согласование стимулирующих выплат работникам ДОУ.

3.2. Внесение рекомендаций по распределению доплат и надбавок стимулирующего характера.

3.3. Принятие решения о присуждении стимулирующих выплат.

4. Регламент работы

4.1. Заседание комиссии проводить не реже 1 раза в месяц (или другое).

4.2. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ, оформляется протоколом, который заверяется подписями всех присутствующих членов комиссии.

4.3. На основании протокола издается приказ руководителя ОУ о назначении выплат стимулирующего характера.

4.4. Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей части ФОТ определяется в Коллективном договоре (Положения о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда работников ОУ).

4.5. Решение о присуждении стимулирующих выплат принимаются открытым (тайным) голосованием.

5. Обязательства сторон

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления от любого сотрудника ОУ как в устной, так и в письменной форме.

5.1.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.1.3. Выносить рекомендации об изменениях в локальных актах ОУ для демократизации основ управления или расширения прав сотрудников.

5.1.4. Решать заявленный вопрос открытым (закрытым) голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей).

5.1.5. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной, так и в письменной форме.

5.1.6. Давать обоснованный ответ заявителю, как в устной, так и в письменной форме (в соответствии с пожеланием заявителя).

5.1.7. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется руководителю в течение 3-х рабочих дней.

5.2. Администрация обязана:

5.2.1. Своевременно предоставлять необходимую информацию для членов комиссии о стимулировании части ФОТ.

5.2.2. Своевременно подавать информацию по распределению средств стимулирующей части ФОТ в бухгалтерию МУ МГО «Образование».

5.2.3. Предоставлять дополнительную документацию для проведения самостоятельного изучения вопроса, касающегося комиссии.

5.2.4. Не препятствовать внесению изменений в локальных актах ОУ для демонстрации основ управления или расширения прав сотрудников.

6. Положение вступает в силу с момента подписания и действует до его отмены

7. Документация комиссии:

7.1. Оценочные листы:

Оценочный лист деятельности воспитателя

Оценочный лист деятельности старшего воспитателя

Оценочный лист деятельности музыкального руководителя

Оценочный лист деятельности учителя-логопеда

7.2. Протокол заседания комиссии.