СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Наблюдательного Совета
МА ДОУ «Детский сад № 8 «Полянка»
Яшкинского муниципального района»
_____ А.К.Олленбергер
Протокол заседания №1 от 20.02.2015г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 8 «Полянка»
Яшкинского муниципального района»
_____ Е.И.Ганцева

Приказ №17 от 20.02.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по премированию
МА ДОУ «Детский сад № 8 «Полянка»
Яшкинского муниципального района»

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 8 «Полянка»
_____ И.В.Трефелова
Протокол заседания ПК
№1 от 06.02.2015г

ПРИНЯТО:
Общим собранием
коллектива
Протокол № 1 от 06.02.2015г.

2015г

Положение

о комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждении «Детский сад №8 Полянка» Яшкинского муниципального района» (далее МА ДОУ«Детский сад №8 Полянка»)

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников МАДОУ «Детский сад №8 Полянка» .

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МАДОУ «Детский сад №8 Полянка»;
- Коллективным договором МАДОУ «Детский сад №8 Полянка»;
- Положением об оплате труда МАДОУ «Детский сад №8 Полянка»;
- Положением о материальном стимулировании сотрудников МАДОУ «Детский сад №8 Полянка»
- настоящим Положением о премиальной комиссии МАДОУ «Детский сад №8 Полянка».

1.4. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

II. Компетенции Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МАДОУ «Детский сад №8 Полянка», перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников «Детский сад №8 Полянка» 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 руководителей структурных подразделений МА ДОУ «Детский сад №8 Полянка».

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

III. Формирование и состав Комиссии

3.1. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит руководитель, старший воспитатель, заведующий хозяйством, представитель от прочего персонала, председатель

профсоюзного комитета, представитель от родительского комитета. В работе комиссии могут принимать участие приглашенные лица.
3.2. Количественный состав комиссии - не менее 5 человек.
3.3. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом заведующего.
3.4. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии.
3.5. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
3.6. 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.
3.7. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия работает на общественных началах.
4.2. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.
4.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.
4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
4.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.
4.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.
4.8.Члены комиссии представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание Комиссии.
4.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников мониторинговой группой в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются в мониторинговую группу для исправления и доработки.
Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов, работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.
4.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов в денежном эквиваленте по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.

4.11. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

4.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

При положительном решении вопроса работник учреждения в оценочном листе ставит свою подпись в строке «с итоговым количеством баллов согласен».

Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то работник учреждения в оценочном листе ставит свою подпись в строке «с итоговым количеством баллов не согласен» и решение по приведению оценки к одному значению выносится на рассмотрение комиссии. В случае расхождения мнений членов комиссии, решение принимается большинством голосов.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению по каждому работнику, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии.

После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии.

4.13. После принятия решения Комиссии МА ДОУ «Детский сад №8 Полянка» и утверждении оценочных листов в денежном эквиваленте, издается приказ руководителя МА ДОУ «Детский сад №8 Полянка» об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работников на соответствующий период.

V. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

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

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

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

5.3. 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.

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

VI. Хранение протоколов заседаний

6.1. Разработанное Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается руководителем учреждения, рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласуется с председателем профсоюзного комитета.

6.2. Ведутся протоколы заседаний комиссии, которые хранятся администрацией МА ДОУ «Детский сад №8 Полянка» в течение 3 лет.

VII. Протокол заседаний комиссии

7.1. Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы. В протоколе заседания указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования,
- подписи председателя и секретаря.

7.2. Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок.

Прошнуровано и пронумеровано
5 листа (пять) листа
Скреплено печатью
Заведующая МА ДОУ
«Детский сад№8 «Полянка»
Ганцева Е.И. Ганцева