

Согласовано
с Советом трудового коллектива
«__»_____ 20__ года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №169
_____ И.Н.Кузнецова
«__»_____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ
комиссии по рассмотрению установления надбавок, доплат
стимулирующего характера муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 169»

ПОЛОЖЕНИЕ

комиссии по рассмотрению установления надбавок, доплат стимулирующего характера МБДОУ «Детского сада № 169»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по установлению доплат, надбавок и других выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 169» (далее – ДОУ) вводится с целью исполнения Указа Президента РФ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» для материального стимулирования труда работников ДОУ, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» с последующими изменениями и дополнениями, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детского сада № 169 г. Владивостока» (далее ДОУ), локальными актами ДОУ.

1.2. Положение является локальным нормативным актом и определяет порядок работы комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат работникам ДОУ. Положение принимается на Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №169», состав комиссии избирается на Общем собрании работников ДОУ.

1.3. Комиссия по рассмотрению установления доплат и надбавок и материального поощрения является общественным органом.

1.4. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек из представителей работников МБДОУ «Детский сад №169».

1.5. Состав комиссии, сроки ее действия утверждаются приказом заведующего ДОУ.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами

1.7. Основные задачи комиссии:

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями имеет право решать следующие задачи

1.7.1. Изучение информации, предоставленной руководителем учреждения о нагрузке

1.7.2. Изучение информации о творческой, методической деятельности педагогических работников.

1.7.3. Изучение аналитического материала о качестве работы, оценочных листов работников.
- оценка результатов деятельности работников МБДОУ «Детского сада № 169» в соответствии с Критериями оценивания эффективности работы и материалами самоанализа;

1.7.4. Установление факта по отклонению условий работы от нормальных условий труда (ст. 149, 150, 151, 153, 154 ТК РФ), определенных трудовым договором (контрактом).

1.7.5. Определение размера доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, премирования и материальной помощи на основании изученных информационных материалов.

1.7.6. Вносить предложения о снятии или уменьшении размера доплат и надбавок.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца или за определенный период для разных групп сотрудников.

2.2. Выплаты стимулирующего характера педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев эффективности деятельности. Для младшего обслуживающего персонала выплаты стимулирующего характера определяются с учетом выполнения критериев эффективности деятельности. (Приложения №№4.1.4.- 4.1.14 к положению «О доплатах, надбавках и других выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ «Детский сад № 169»»).

2.3. Педагогическим работникам денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц и равняющегося показателю средней заработной платы в сфере общего образования в регионе на общую сумму баллов всех педагогических работников.

2.4. Для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам и младшему обслуживающему персоналу дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес 1 балла) умножается на сумму набранных баллов.

2.5. Все работники ДОУ предоставляют в комиссию по установлению стимулирующих и иных выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 169» материалы по самоанализу деятельности, оценочные листы в соответствии с утвержденными критериями не позднее 20 числа текущего месяца. Листы самоанализа за текущий период хранятся до замены на новый.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.7. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.8. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания и аналитическую справку для согласования руководителю МБДОУ «Детский сад № 169» .

3. Порядок работы комиссии

3.1. На основании решения комиссии заведующий издает соответствующий приказ об утверждении размера доплат и надбавок, материального поощрения каждому работнику.

3.2. Деятельность комиссии протоколируется в установленном порядке.

3.3. В случае возникновения трудового спора по оплате труда работник имеет право обратиться в комиссию по установлению стимулирующих и иных выплат работникам ДОУ в течение 3 дней с момента ознакомления с протоколом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления.

3.5. Заседания комиссии могут проводиться по итогам деятельности образовательного учреждения за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

3.6. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого работника образовательного учреждения.

3.7. Секретарь комиссии: готовит материал на основе самоанализа (оценочных листов) всех работников ДООУ по критериям эффективности деятельности за отчетный период, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

3.8. На основании всех материалов комиссия по установлению стимулирующих и иных выплат работникам ДООУ составляет протокол. В протоколе заседания указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- дата, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня
- результаты голосования,
- оценочные листы с баллами и процентами по всем работникам ДООУ
- подписи председателя и секретаря.

3.9. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом в качестве рекомендации по выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется руководителю учреждения для расчетов и издания приказа.

3.10. Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

3.11. Протокол заседания оформляется в 3-х дневный срок. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение финансового года. Они доступны для ознакомления всем работникам учреждения.