

СОГЛАСОВАНО

Председатель

УС МБДОУ № 145

 М.П. Недобежкина

Протокол № 5

«24» апреля 2014г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 145

 О.А. Батанова

Приказ № 31/1

от «28» апреля 2014г.



ПРИНЯТО

На общем собрании

работников Учреждения

Протокол № 8

от «24» апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ работников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 145»

И. Общие положения.

1. Комиссия Управляющего совета по распределению стимулирующей части ФОТ является коллегиальным органом. Члены комиссии избираются на общем собрании коллектива и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения на период учебного года.
2. Комиссия состоит из представителей администрации, представительного органа работников (Управляющего совета) и специалистов МБДОУ. Состав комиссии не может быть менее, чем 3 человека.
3. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии, кандидатура согласовывается с председателем Управляющего совета.
4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, «Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ № 145» и данным положением.

II. Задачи комиссии.

1. Рассматривать вопросы, связанные с распределением фонда стимулирования работников МБДОУ.
2. Осуществлять анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда критериев, формы, порядка и процедур оценки эффективной деятельности.
3. Производить подсчет баллов на основании проведенного мониторинга и листов критериев эффективной деятельности работников МБДОУ за соответствующий период по всем показателям.

III. Комиссия по распределению стимулирующего фонда имеет право:

- дать рекомендации заведующему МБДОУ по распределению стимулирующего фонда;
- устанавливать размер премирования каждого работника;
- устанавливать величину премиального балла;
- принимать к рассмотрению апелляции работников о его несогласии с оценкой его деятельности, только при факте нарушения установленных «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников» процедур мониторинга и оценивания, а также при технических ошибках при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т. п.;
- не принимать и не рассматривать апелляции работников по другим основаниям;

- принимать к рассмотрению ходатайства работника МБДОУ о материальном поощрении за отдельные результаты работы деятельности;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- обжалование принятого решения возможно в Управляющем совете МБДОУ;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью совершенствования системы премирования и расширения прав работников.

IV. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении листов мониторинга, критериев эффективной деятельности работников;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- принимать решение своевременно;
- составлять итоговый протокол заседания и подавать его заведующему;
- доводить до сведения работников итоговые результаты с указанием размера стимулирующих выплат в «Листах критериев эффективной деятельности работника» под личную подпись;
- принимать обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его эффективной и результативной деятельности;
- осуществлять проверку обоснованного заявления работника и давать ему обоснованный ответ по результатам проверки в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- принимать меры для исправления допущенных ошибок, доводить результаты проверки до работника под личную подпись.

V. Организация деятельности комиссии.

1. Секретарь комиссии собирает аналитическую информацию от работников МБДОУ (листы критериев эффективной деятельности).
2. Заседание комиссии проводится не позднее 20 числа месяца для своевременного издания приказа руководителем МБДОУ и начисления стимулирующих выплат за истекший период начисления.
3. Заседания оформляются протоколом с начала исчисления учебного года, протоколы ведет секретарь и подписывает председатель.
4. Протоколы заседаний комиссии за учебный год сдаются Управляющему совету МБДОУ и хранятся в документах три года.
5. Члены комиссии работают на добровольных началах.
6. Вопрос о поощрении членов работавшей комиссии принимает руководитель учреждения.