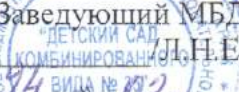


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ
 Т.А. Узикова
«24» 02 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №35
 Л.Н. Еремеева
«24» 02 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Общие положения.

- 1.1. Комиссия по рассмотрению установления доплат и надбавок является общественным органом.
- 1.2. Комиссия создается из 5 человек из наиболее компетентных представителей коллектива, представителей выборного профсоюзной организации.
- 1.3. На первом заседании, из состава комиссии выбирается председатель и секретарь.
- 1.4. Комиссия приступает к работе с момента предоставления ей полномочий собранием трудового коллектива и после утверждения ее приказом руководителя дошкольной образовательной организации.
- 1.5. Срок деятельности комиссии 6 месяцев
- 1.6. В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными документами местных органов и дошкольной образовательной организации.

2. Основные задачи

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

- 2.1. Изучение информации, предоставленной работниками МБДОУ через опросные листы о нагрузке работника, творческой, методической деятельности, согласованные с заместителями заведующего по ВОР и АХЧ.
- 2.2. Изучение аналитического материала о качестве работы, выполняемой работниками дошкольной образовательной организации.
- 2.3. Установление факта работы по отклонению от нормативных условий труда (ст. 97,98,99 ТК РФ).
- 2.4. Определение, на основании изученных информационных материалов, балловых показателей доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряжённость и высокое качество работы, материальной помощи.

3. Порядок работы.

Комиссия, с учетом предложений членов трудового коллектива, разрабатывает критерии оценки качества и предоставляет их на согласование администрации, представителю профсоюзного органа и на утверждение на общем собрании коллектива.

3.1. Председатель комиссии:

- ведет контроль за присутствием всех членов комиссии на заседаниях, подписывает протоколы;
- ведет контроль за соблюдением комиссией «Положения об оплате труда работников»;
- знакомит сотрудников с результатами заседаний комиссии через информационный итоговый лист;

3.2. Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний в журнале протоколов (прошитом и пронумерованном);

- контролирует учет всех работников на распределение стимулирующих выплат;
- контролирует оформления оценочных листов(все графы заполнены).

3.3. Специалист по кадрам обеспечивает:

- наличие у всех сотрудников оценочных листов;
- предоставляет сведения о дисциплинарных взысканий, наложенных на работника в течение месяца;
- предоставляет списки сотрудников, находящихся в очередном отпуске, на листке нетрудоспособности.

3.4. Заместитель по АХЧ:

- собирает оценочные листы МОП;
- своевременно, совместно с медсестрой оценивает качество и результаты в соответствии с выполненным объемом работ;
- представляет оценочные листы МОП с итогами и пояснениями в комиссию по распределению стимулирующих надбавок;
- вносит предложения по изменению в критериях оценки, исключая должностные обязанности, вводя приоритетные направления.

3.5. Заместитель по ВОР:

- собирает оценочные листы педагогических работников;
- своевременно оценивает результаты в соответствии с выполненным объемом работ;
- подготавливает информационную справку;
- представляет оценочные листы педагогических работников с итогами и пояснениями в комиссию по распределению стимулирующих надбавок;
- вносит предложения по изменению в критериях оценки, исключая должностные обязанности и вводя приоритетные направления;

3.6. Заседания комиссии проводятся до 27 числа ежемесячно.

3.7. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания, по мере необходимости, любого члена трудового коллектива.

3.8. Комиссия знакомит всех членов трудового коллектива с предварительным результатом оценки деятельности.

3.9. При несогласии с итоговым результатом, член трудового коллектива имеет право подать письменное заявление в комиссию на пересмотр результатов итоговой оценки.

3.10. На основании решения комиссии издается соответствующий приказ о персональном размере стимулирующих выплат и утверждается заведующим.

3.11. Разногласия между решением комиссии и администрации детского сада рассматривается на собрании трудового коллектива.

3.12. Деятельность комиссии протоколируется в установленном порядке.

3.13. По требованию профсоюзного выборного органа или не менее чем 1/3 трудового коллектива член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии. Решение по каждому конкретному случаю принимается на собрании трудового коллектива.