

«Согласовано»

Председатель ПК МБДОУ № 25

 Кукукина Н.Ю.

« 01 » 09 2012 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ № 25

 Суралева Л.Б.

Приказ № 1.19 « 01 » 09 2012 г.



## **Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 25» (далее – ДОУ) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников ДОУ по качественным показателям деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом ДОУ, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

1.3. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом заведующего. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав Комиссии вводятся представители трудового коллектива (председатель профсоюзной организации), руководители структурных подразделений, администрация.

1.4. Срок полномочий состава комиссии определяется одним учебным годом.

### **2. Компетенции Комиссии**

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями ДОУ, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части ФОТ работников ДОУ в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности в баллах по оценочным листам.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений ДОУ.

### **3. Регламент работы Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя (руководителя учреждения), либо по его поручению заместителем председателя.

3.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц.

3.3. Комиссия дает экспертное заключение о качестве работы каждого сотрудника, утверждает выплаты стимулирующего характера в баллах.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.5. На основании решения Комиссии издается приказ по учреждению о выплатах стимулирующего характера.

### **4. Обязательства сторон**

#### **4.1. Комиссия обязана:**

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

4.1.2. Выносить рекомендации об изменениях в локальных актах ДООУ для расширения прав сотрудников.

4.1.3. Решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии).

4.1.4. Давать обоснованный ответ заявителю, как в устной, так и в письменной форме (по решению заявителя).

4.1.5. Оформлять решение Комиссии протоколом и предоставлять руководителю в течение 1 рабочего дня после заседания.

#### **4.2. Администрация обязана:**

4.2.1. Своевременно предоставлять необходимую информацию для членов Комиссии о стимулирующей части ФОТ.

4.2.2. Своевременно издавать приказ о распределении стимулирующей части ФОТ и предоставлять его в бухгалтерию.

4.2.3. Предоставлять дополнительную документацию для проведения самостоятельного изучения вопроса, касающегося Комиссии.

Положение вступает в силу с 01.09.2012г. и действует до его отмены.