«Согласовано»:
Председатель ПК МБДОУ 273
_____ И.М. Полищук
«11» 02 2019г.

«Утверждаю»
заведующий МБДОУ №273
_____ Т.А. Новикова
пр. №6 от «12» 02 2019 г.

Принято общим собранием трудового коллектива
Протокол № 6 от «11» 02 2019 года

Положение
о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №273»

Глава 1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ №273 (далее по тексту – Комиссия) создается в целях обеспечения объективности, гласности при назначении доплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.

1.2. Настоящее положение разработано в связи с переходом работы коллектива на новую систему оплаты труда.

1.3. Новая система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается на основании:

- Постановление администрации г.Красноярска N 1 от 19 января 2010 г. «О новых системах оплаты труда работников муниципальных, бюджетных учреждений г.Красноярска»;
- Постановление администрации г.Красноярска от 27 января 2010 г. N 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Красноярска, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда»;
- Приказ министерства образования и науки Красноярского края от 6 апреля 2010 г. N 61-04/2 "О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 N 988 "Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края.
- Коллективный договор.
- Положение об оплате труда работников МБДОУ №273.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, определяющим порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам.

1.5. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива.
Комиссия состоит из 7 членов:
1 человек - председатель профсоюзного комитета;
3 человека- выбранные на педагогическом совете;
1 человек – технический персонал;
1человек – представитель администрации МБДОУ;
1 человек – учебно-вспомогательный персонал;
1.6. Председатель выбирается членами Комиссии, организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
Комиссией выбирается секретарь, который своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.
1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников МБДОУ;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Уставом МБДОУ;
- Коллективным договором.

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.
1.8. На заседании могут присутствовать работники МБДОУ, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение.

Глава 2. Регламент Комиссии.

2.1. За 2 недели до заседания Комиссии работникам выдаются для заполнения оценочные листы, за день до заседания оценочные листы сдаются секретарю Комиссии. За 1 неделю до сдачи оценочных листов заканчивается прием документов, подтверждающих достижения.
2.2. Комиссия рассматривает и оценивает предоставленные работниками оценочные листы. Рассмотрев и оценив оценочные листы, Комиссия выставляет соответствующие баллы. На следующий день работника приглашают на ознакомление и подписание оценочного листа. В случае несогласия с решением Комиссии работник имеет право в течение трех рабочих дней предоставить Комиссии подтверждающие материалы.
2.3. Протокол заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ и подписанные оценочные листы работников МБДОУ передаются заведующему для издания приказа по установлению стимулирующих выплат.

3. Организация работы Комиссии.

3.1. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 2/3 числа членов Комиссии.

3.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

3.3. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии.

4.1. Члены Комиссии имеют право:

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

2) Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

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

4.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива МБДОУ в следующих случаях:

- по его собственному желанию;
-при изменении членом Комиссии места работы.

4.3. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии.

5. Соблюдение прав работников МБДОУ.

5.1. О решениях принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

5.2. В случае несогласия работника с итоговыми баллами, работник имеет право в течение трех дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением об оплате труда, а также технические ошибки. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

5.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением об оплате труда или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.6. Работники МБДОУ имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев в оценочном листе в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

5.7. По аргументированному требованию профкома или Педагогического совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии.

Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь.

• Протоколы нумеруются, прошнуровываются, хранятся в кабинете заведующего. Срок хранения 5 лет.

• оценочные листы (листы самооценки работников), содержат в себе следующие разделы:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ.

• Работники заполняют оценочные листы по итогам работы, самостоятельно выставляют баллы согласно индикаторам.

• Комиссия также в оценочный лист всех работников выставляют баллы;

• оценочные листы (листы самооценки работников) прошнуровываются, хранятся в кабинете заведующего. Срок хранения 3 месяца.