Приложение

к приказу от 09.01.2014г. №1

Положение   
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премированию работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 г.Беслана»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премирования (далее – Положение) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 г.Беслана» (далее – МКДОУ №;6 г.Беслана) разработано с целью регулирования и распределения стимулирующих средств учреждения между сотрудниками учреждения.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии  по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премирования работников МКДОУ №6 г. Беслана (далее – Комиссия)..

1.3 Комиссия создается в целях:

мониторинга и оценки качества работы сотрудников МКДОУ №6 г.Беслана для определения баллов на стимулирование;

совершенствование критериев и показателей распределения   стимулирующих выплат фонда заработной платы.

определения размера премиальных выплат сотрудникам учреждения.

разрешения конфликтных ситуаций в случае их возникновения (на основании заявления работника).

1.4.Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на суммированное количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество баллов, установленных в оценочном листе работника.

2. Состав Комиссии и порядок ее работы

2.1. В состав Комиссии включается не более 7 членов.

2.2. В состав Комиссии включаются председатель профсоюзной организации, представители педагогического коллектива и родительского комитета.

2.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. и утверждается приказом заведующего.

2.3.Заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат проводятся не реже 2-х раз в год (по полугодиям).

2.4. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании. Председатель  комиссии:

-  проводит заседания комиссии;

-  распределяет обязанности между членами  комиссии;

- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии.

Секретарь Комисии:

- организовывает подготовку и проведение заседаний комиссии;

- принимает к рассмотрению оценочные листы, содержащие самоанализ деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;

- оформляет в 5-дневный срок протоколы заседания и обеспечивает своевременное ведение документации.

2.5. Комиссия:

- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов.

- в случае необходимости запрашивает в пределах своей компетентности дополнительную информацию о деятельности работника;

- при наличии в фонде оплаты труда суммы для премирования работников рассматривает вопросы о персональном поощрении путем единовременных выплат сотрудников МКДОУ «Детский сад №6 г.Беслана».

2.6.Утвержденный  комиссией сводный оценочный лист  подписывается председателем и членами комиссии и  является приложением к  протоколу о выплатах стимулирующего характера.

2.7. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

2.8. Комиссия принимает решение о размере постоянных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

Утвержденный  комиссией сводный оценочный лист  подписывается председателем и членами комиссии и  является приложением к  протоколу о выплатах стимулирующего характера.

2.9. Работник  вправе подать в  комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат.

2.10.Комиссия обязана принять письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности, проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.