



Приказ №4-Б-АД  
от 20.01.2015г.

## **Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат и материальной помощи работникам МКДОУ №13**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и материальной помощи (далее комиссия) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №13» (далее ОУ) создана во исполнение Указа президента РФ № 597 от 07.05.2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» для обеспечения объективности, гласности при распределении премий по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие) и материальной помощи, с целью стимулирования профессионального роста и повышения ответственности педагогических работников ОУ за качество образования воспитанников.
- 1.2. Комиссия является общественным органом и избирается на общем собрании работников ОУ путем открытого голосования.
- 1.3. В своей работе члены комиссии руководствуются Положением об оплате труда ОУ.

### **2. Порядок создания и организации работы Комиссии.**

- 2.1. Состав комиссии избирается в количестве 3 человек из членов коллектива сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом по учреждению ежегодно.
- 2.2. Комиссия собирается в начале учебного года и по мере необходимости. На первом заседании комиссии (сентябрь) заслушивается отчет о выплатах за прошедший учебный год от заведующего ОУ.
- 2.3. В состав комиссии входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагогический работник, избранные на общем собрании работников ОУ.
- 2.4. Педагогические работники ОУ самостоятельно заполняют карты «Показателя и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников».
- 2.5. После заполнения карт критерии оценки интенсивности и результативности труда (далее карта) сотрудниками ОУ назначается заседание комиссии ОУ, где проверяется достоверность заполнения карт, рассматривается возможность начисления дополнительных баллов или вычета штрафных баллов, происходит окончательное обсуждение о назначении стимулирующих выплат работникам ОУ.
- 2.6. Заседание комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решение принимается открытым голосованием, после обсуждения простым большинством.
- 2.7. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до ОУ. Стоимость балла определяется путем деления имеющихся средств стимулирующего фонда (в данном отчетном периоде) на общую сумму баллов. Процентное выражение утверждаются приказом заведующего ежегодно или ежеквартально, или ежемесячно в зависимости от периодичности выплат стимулирующего характера.
- 2.8. В отсутствие заведующего ОУ комиссию возглавляет и.о. заведующего. Во время нахождения членов комиссии в отпуске свои полномочия они делегируют заведующему или и.о. заведующего ОУ.

### **3. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.**

- 3.1. Каждый член комиссии имеет равные права.
- 3.2. Председатель комиссии ОУ руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии и распределяет обязанности между членами комиссии.
- 3.3. Члены комиссии:
  - рассматривают карты критерии оценки интенсивности и результативности труда работников;
  - принимают решения о соответствии деятельности работника; требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты для административного персонала и рабочего персонала;
  - обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
  - принимают решение о лишении работника премии.

### **4. Права членов Комиссии.**

Комиссия имеет право:

- 4.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- 4.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ОУ.
- 4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 4.5. Рекомендовать внести изменения в локальные акты ОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **5. Обязанности членов Комиссии.**

Члены Комиссии обязаны:

- 5.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.
- 5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 5.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.
- 5.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **6. Документация.**

- 6.1. Документация Комиссии выделяется в ОУ в отдельное делопроизводство.
- 6.2. Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.
- 6.3. Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего ОУ.
- 6.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах ОУ в течение 3-х лет.

### **7. Заключительные положения.**

- 7.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОУ.
- 7.2. Настоящее положение утверждается приказом заведующего ОУ и вступает в силу с момента подписания.

Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.



Пронумеровано, пронумеровано  
Администрация секретариату  
Заведующий (Прыщенко)

