Приложение 5
к коллективному договору МБДОУ «Детский сад №9 «Россиянка»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Россиянка»

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ, УСТАНОВЛЕНИЮ ДОПЛАТ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ И НЕ ВХОДЯЩИХ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 9 «РОССИЯНКА»

г. Протвино

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №9 «Россиянка»
Протокол № 4
от «10» июля 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 10.07.2019 № 136

Заведующий МБДОУ «Детский сад №9 «Россиянка»
_____ Р.С. Глазунова

Положение о комиссии
по распределению стимулирующих выплат работникам,
установлению доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников
МБДОУ «Детский сад № 9 «Россиянка»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 9 «Россиянка», установлению доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников (далее «комиссия») создается с целью распределения средств, предусмотренных в фонде оплаты труда организации (далее ФОТ) на стимулирование и премирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников (межбюджетные трансферты, внебюджетные поступления и т.д.)

1.2. Комиссия формируется из представителей от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) и представителей от профсоюзного комитета.

1.3. Состав комиссии утверждается на общем собрании работников большинством голосов участников собрания.

II. Полномочия и порядок работы комиссии

2.1. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Комиссия рассматривает все поступившие справки, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех работников организации за установленный в организации период, за который производится премирование, стимулирование работников.

2.3. Информация о результатах работы административно-управленческого персонала подается в комиссию заведующим МБДОУ «Детский сад № 9 «Россиянка», о результатах работы педагогического персонала – старшим воспитателем, о результатах работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – заместителем заведующего по административно-хозяйственной части. Информация о результатах работы подаётся до 15 числа каждого месяца (квартала, года).

2.4. На основании поданной информации Комиссия формирует кретерии результативности и качества работы каждого работника Учреждения, в отношении которого была подана информация.

2.5. Комиссия на основании Положения об установлении доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, и Положения об установлении выплат стимулирующего характера работникам организации (далее – Положения), на основании критерий результативности и качества работы, в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников, определяет размер стимулирующих выплат каждому работнику и размер доплат педагогическим работникам.

2.6. Решение об установлении размера выплаты каждому работнику принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.7. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.

Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний комиссии.

2.8. Заседание комиссии правомочно принимать решения при наличии на заседании комиссии более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания.

2.9. Протокол заседания комиссии о принятом решении по установлению размеров стимулирующих выплат работникам направляется руководителю организации для издания приказа о выплате стимулирующих надбавок, доплат, премий.

2.10. Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до сведения работников путем ознакомления с приказом заведующего под подпись.

2.11. В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении о стимулирующих выплатах работникам организации.

2.12. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю организации для внесения изменений в приказ о проведении стимулирующих выплат работникам организации.