

Принято:  
общим собранием трудового  
коллектива МАДОУ Д/С 11  
протокол № 1 от «11» января 2021 г.

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ Д/С 11  
\_\_\_\_\_ И.В. Волнякова  
приказ № 19 от «11» января 2021 г.

## **Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ Д/С 11**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, и порядок работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - комиссия) между работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее - МАДОУ Д/С 11).

1.2. Комиссия действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае» от 16.07.2013 №2770-КЗ, Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется законодательной, нормативной и методической документацией по вопросам дошкольного образования.

1.4. Комиссия формируется из административного состава, председателя ПК с привлечением представителей профсоюзного комитета и квалифицированных работников МАДОУ Д/С 11, в составе 5-7 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом по МАДОУ Д/С 11.

### **2. Цель и задачи Комиссии**

2.1. Целью Комиссии является оценка профессиональной деятельности сотрудников и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда между работниками МАДОУ Д/С 11.

2.2. Задачами комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников МАДОУ Д/С 11;
- изучение информации о творческой, научной, методической и иной деятельности работников МАДОУ Д/С 11;
- изучение аналитического материала о качестве и сложности работ, выполненных работниками МАДОУ Д/С 11;
- оценка деятельности каждого сотрудника МАДОУ Д/С 11;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников МАДОУ Д/С 11;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников МАДОУ Д/С 11.

### **3. Права Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от закрепленных приказом ответственных членов комиссии МАДОУ Д/С 11 необходимую информацию;
- приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов привлеченных специалистов.

#### **4. Организация работы комиссии**

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании работников МАДОУ Д/С 11.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости при наличии фонда оплаты труда для назначения премий и стимулирующих выплат.

4.3. Ответственные члены комиссии по запросу направляют председателю комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за истекший период (месяц, квартал, полугодие, год).

4.4. На заседании комиссии анализируются предоставленные материалы о профессиональной деятельности работников и устанавливаются размеры выплат стимулирующего и премиального характера.

4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря.

4.7. При распределении выплат стимулирующего характера (премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) педагогическим и другим работникам согласно п.5.2, раздела 5 Положения об оплате труда работников МАДОУ Д/С 11, составляется таблица сводных данных по всем работникам в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и прилагается к протоколу.

4.8. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт, ответственный за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием оценки деятельности, который подписывается председателем комиссии и работником МАДОУ Д/С 11 и передается для вынесения окончательного решения общим собранием трудового коллектива МАДОУ Д/С 11 по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ Д/С 11.

4.9. На основании протокола заседания комиссии издаётся приказ по МАДОУ Д/С 11, который передаётся в бухгалтерию для начислений.

#### **5. Ответственность комиссии**

5.1. Комиссия несёт ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников МАДОУ Д/С 11;
- проведение оценки деятельности в установленный срок;

5.2. Секретарь комиссии несёт ответственность за хранение документации.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Секретарь комиссии ведёт и хранит протоколы заседания комиссии.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МАДОУ Д/С 11 и действует до утверждения следующего.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению в установленном порядке.