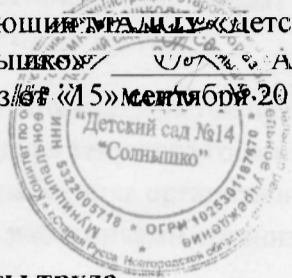


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
работников  
«Детского сада №14 «Солнышко»  
М.Н.Зорина *М.Н.Зорина*  
15.09.2015 №2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №14  
«Солнышко» *А.Ю. Голубева*  
Приказ от 15 сентября 2015 г. № 121-о



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по вопросам оплаты труда**  
**работников МАДОУ «Детский сад №14 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Солнышко» создана для обеспечения объективности, гласности при назначении выплат стимулирующего характера с целью профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.

1.2. Положение определяет порядок работы комиссии по вопросам оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №14 «Солнышко» и распределению выплат стимулирующего и премиального характера

2. Состав Комиссии

2.1. В состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера включаются:

- старший воспитатель;
- председатель профсоюзного комитета ;
- члены педагогического коллектива.

2.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) утверждается решением Педагогического совета на текущий учебный год. На основании решения Педагогического совета (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) заведующий МАДОУ издает приказ «О составе Комиссии по вопросам оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №14 «Солнышко» на текущий учебный год».

2.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

2.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии;

2.5. Секретарь:

- осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от педагогических работников МАДОУ, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия

2.6. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

2.4. Срок действия полномочий Комиссии - 1 год и может быть продлен по решению работников на педагогическом совете.

3. Порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат

3.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в месяц. Распределение выплат **стимулирующего характера** (доплат, надбавок) осуществляется по итогам:

**-выплата за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается приказом организации на очередной финансовый год не позднее 15 сентября текущего года в соответствии с решением комиссии МАДОУ на основании оценочного листа работника организации. Комиссия МАДОУ рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками организации, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику;

**-выплата за качество выполняемых работ** выплачивается одновременно при:

-поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами;

-поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами. Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения может устанавливаться в размере до 100 процентов должностного оклада;

**-выплаты за стаж работы, выслугу лет** устанавливаются в размере до 30 процентов оклада; Выплата за стаж устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляется комиссией МАДОУ. Заседание комиссии МАДОУ проходит ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания Комиссии МАДОУ.

**-премиальные выплаты по итогам работы** выплачиваются с целью поощрения работников организации за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в размере до 150 процентов должностного оклада. При премировании учитываются:

-достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

-качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

-добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

-инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

-своевременность и полнота подготовки отчетности и информации. Премиальные выплаты производятся по решению комиссии МАДОУ, в соответствии с представленными отчетами по критериям для установления премиальных выплат работникам организации за установленный период. Отчет по критериям для установления премиальных выплат предоставляется комиссии МАДОУ. Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам организации за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премиальные выплаты по результатам труда (текущее премирование) распределяется Комиссией 1 раз в квартал.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа деятельности работников в соответствии с

утвержденными критериями;

3.4. Осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности работника МАДОУ.

3.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Заполняет, утвержденный комиссией, сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

3.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками учреждения.

3.5. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, делится на количество набранных работниками баллов.  $Z = S/K3$  Где:  $Z$  - стоимости одного балла  $S$  - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера  $K$  – общее количество набранных работниками баллов  
Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характер.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МАДОУ. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного МАДОУ за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер.

3.7. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана 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.

3.8. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера.

3.9. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат компенсационного и стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании коллектива МАДОУ.

3.10. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4. Делопроизводство

4.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Протоколы комиссии хранятся в делах Учреждения 1 год,

**Приложение № 1** к Положению о комиссии по вопросам оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №14 «Солнышко»

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ** показателей результативности и эффективности деятельности работников МАДОУ №14 «Солнышко» по определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_ . (период работы)

№ п/п	Фамилия имя отчество работника	Должность	Общая сумма набранных баллов	
Всего баллов				

--	--	--	--

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Приложение № 2** к приказу № 121 от 15.09.2015 г. «Об утверждении Положения о создании комиссии по вопросам оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко»

**I. Общие положения**

Комиссия по вопросам оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №14 «Солнышко» (далее **Комиссия**) рассматривает условия оплаты труда, предусмотренные Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко».

**II. Порядок работы комиссии**

Выплаты стимулирующего характера	Условия Осуществления выплаты	Сроки	Итоговый документ
1. Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников организации	1.1. Рассмотрение отчета работников организации, согласование суммы баллов, набранных каждым работником организации, установление размера выплаты в процентах 1.2. Рассмотрение представления о снижении размера стимулирующих выплат при низких показателях эффективности и результативности деятельности 2.1. установление стажа непрерывной работы 3.1. Рассмотрение выполнения целевых показателей эффективности работы работников организации для установления премиальных выплат	Не позднее 15 сентября календарного года, предшествующей году установления выплаты  за интенсивность и высокие результаты работ ежемесячно	решение комиссии протокол заседания комиссии  решение комиссии решение комиссии  протокол заседания
2. Выплата за стаж	установления премиальных выплат не позднее 1 июля календарного года, предшествующей году установления выплаты	Первый рабочий день квартала, следующего за отчетным	решение комиссии протокол заседания комиссии
3. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал			