

ПРИНЯТО:  
На заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
От «17» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
ГБДОУ «Детский сад №1  
«Жар-птица с.п. Плиево»  
И.Р. Халмурзиева



**Положение**  
**о комиссии по распределению стимулирующих**  
**выплат**  
**ГБДОУ «Детский сад № 1 «Жар-птица с.п. Плиево»**

## **I. Общие положения**

1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат педработников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Жар-птица с.п. Плиево» (далее – Положение) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педработников ДОУ, по качественным показателям деятельности.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений системы образования Республики Ингушетия утвержденным Постановлением № 93 от 25.05.2018г. Уставом ДОУ, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.
3. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **II. Компетенции Комиссии**

1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями ДОУ, перечня показателей эффективности деятельности работников.
2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.
3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации подразделений ДОУ.
4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляются соответствующими документами.

## **III. Состав и формирование Комиссии**

1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом заведующего. Комиссия избирается на установочном педсовете. В состав комиссии в обязательном порядке входит зам. зав. по ВР, методист, воспитатели и специалисты, специалист по кадрам.
2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение документации, контролирует выполнение принятых решений.
3. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет документацию, выдает выписки из протоколов и/или решений.
4. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ДОУ.
5. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 5 человек.

## **V. Организация работы Комиссии**

1. Комиссия работает на общественных началах.
2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.
4. Каждый член Комиссии имеет один голос.
5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.
7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.
8. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют

аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание Комиссии.

9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

10. Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника ДООУ за месяц. Бухгалтером рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

11. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники ДООУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

12. С момента утверждения оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

13. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего

Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

14. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. После принятия решения Комиссии ДООУ и утверждении оценочных листов издается приказ руководителя ДООУ об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.

## **VI. Права и обязанности членов Комиссии**

1. Члены Комиссии имеют право:
2. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение;
3. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
4. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
5. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:
  - по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.