

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад №397»  
Ново - Савиновского района г. Казани  
(МАДОУ «Детский сад №397»)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад №397»  
Протокол № 3 от 24.05 2019г.



**Согласовано**

С Профсоюзным комитетом  
МАДОУ «Детский сад №397»  
Протокол № 10 от 24.05 2019г.

**Положение № 8.12**

**о комиссии по материальному стимулированию (рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения), а также дисциплинарного взыскания работников МАДОУ «Детский сад №397»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о Комиссии по материальному стимулированию (рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения), а также дисциплинарного взыскания работников (далее - Комиссия) МАДОУ «Детский сад №397» (далее-МАДОУ) разработано в соответствии с Коллективным договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Комиссия принимает решение об установлении доплат, надбавок, материального поощрения работников и размере премирования в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МАДОУ «Детский сад №397».
- 1.3. Комиссия принимает решение по дисциплинарному взысканию в соответствии с главой 30 Трудового кодекса РФ.
- 1.4. Положение определяет состав и регулирует порядок ее работы.

**2. Состав и порядок работы Комиссии**

- 2.1. Комиссия создается по приказу заведующего МАДОУ «Детский сад №397».
- 2.2. В компетенцию Комиссии входит:
  - 2.2.1. рассмотрение аналитической информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления доплат, надбавок и материального поощрения, а также дисциплинарного взыскания;
  - 2.2.2. рассмотрение документов работников МАДОУ, претендующих на получение премии за достижения в профессиональной деятельности;
  - 2.2.3. принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению доплат, надбавок и материального поощрения.
- 2.3. В состав Комиссии включаются:
  - председатель профсоюзного комитета, заместитель заведующего по АХЧ, старшая медсестра, старший воспитатель и другие работники МАДОУ.
- 2.4. Председателем Комиссии является председатель профсоюзного комитета МАДОУ.
- 2.5. Председатель Комиссии руководит её деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.
- 2.6. Заместитель председателя Комиссии:

- 2.6.1. осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии;
- 2.6.2. знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- 2.6.3. выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).
- 2.7. Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии, оформляет документы на архивное хранение.
- 2.8. Члены Комиссии имеют право:
- определять порядок работы комиссии;
  - запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.
- 2.9. Обязанности членов Комиссии:
- участвовать в заседаниях комиссии;
  - выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
  - предварительно изучать принятые документы;
  - обеспечивать объективность принимаемых решений.
- 2.10. Комиссия выбирает заместителя председателя, секретаря открытым голосованием на один учебный год.
- 2.11. Комиссия принимает решение об установлении доплат, надбавок и материального поощрения и его размере либо по дисциплинарному взысканию открытым голосованием при условии присутствия 2/3 членов комиссии.
- 2.12. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии.
- 2.13. На основании решения Комиссии заведующим МАДОУ «Детский сад №397» издается приказ о:
- а) выплате за качество выполняемых работ по результатам труда (баллы) за определенный период времени (месяц).
  - б) премиальных выплатах из 2% фонда оплаты труда; (педагогическому персоналу, учебно-вспомогательному и техническому персоналу - ежемесячно);
  - в) дисциплинарном взыскании.
- 2.14. Заседания Комиссии проходят ежемесячно (последний четверг месяца). Премииальные выплаты по результатам труда (для педагогического персонала и учебно-вспомогательного персонала) распределяются Комиссией 1 раз в месяц. Премииальные выплаты не производятся сотрудникам, не имеющие высокие показатели по результатам труда и не выполняющие дополнительную нагрузку.
- 2.15. Комиссия начисляет баллы на основании заполненных сотрудниками бланков оценки качества выполненных работ за предыдущий месяц.
- 2.16. Размер выплат за качество выполняемых работ (В), определяется по формуле:  $V=K \cdot P$ , где К- количество набранных баллов по показателям премирования; Р- стоимость одного бала (стоимость 1 балла рассчитывается по тарификации на начало учебного года).
- 2.17. Выплата за качество выполняемых работ производится согласно критериям качества выполняемых работ в соответствии перечню показателей, указанных в Положении о материальном стимулировании.
- 2.18. Премииальные выплаты производятся согласно критериям премиальных выплат в соответствии перечню работ, указанных в Положении о материальном стимулировании в рамках утвержденного 2% фонда оплаты труда.
- 2.19. Дисциплинарное взыскание применяется в соответствии со статьями 192-193 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3. Делопроизводство**

3.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии. Нумерация протоколов заседания комиссии ведется с начала календарного года.

3.2. В конце календарного года протоколы сдаются в архив, где хранятся три года.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МАДОУ «Детский сад № 397».

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.