

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 37 «Родничок» Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан**

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
коллектива Учреждения  
протокол  
№ 3 от  
« 3 » 12 20 18 г



УТВЕРЖДЕНО

Заведующей МБДОУ № 37  
Р.И. Гильмутдинова  
Приказ № 2108 от « 3 » 12 20 18 г.

**Положение  
о комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий**

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 37 «Родничок» (далее – МБДОУ №33) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников МБДОУ №33, по качественным показателям деятельности.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБДОУ №37, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

**2. Компетенции Комиссии**

- 2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МБДОУ №37, перечня показателей эффективности деятельности работников.
- 2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ №37 в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.
- 2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений МБДОУ №37.
- 2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляются протоколом.

**3. Состав и формирование Комиссии**

- 3.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом заведующего. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит заведующий, завхоз, старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, представитель от педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
- 3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.
- 3.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.
- 3.5. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ №37.
- 3.6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 7 человек.

**4. Организация работы Комиссии**

- 4.1. Комиссия работает на общественных началах.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в год.

- 4.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 4.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.
- 4.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.
- 4.8. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание Комиссии.
- 4.9. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. 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. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки. Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника МБДОУ №37 за год. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.
- 4.10. 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 МБДОУ №37 вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
- С момента утверждения оценочного листа в течение 5 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.
- 4.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 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.
- 4.12. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.
- 4.13. После принятия решения Комиссии МБДОУ №37 и утверждении оценочных листов издается приказ руководителя МБДОУ №37 об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период.

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

- 5.1. Члены Комиссии имеют право:
- 5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
- 5.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- 5.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 5.3. 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.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

2.3. Если Комиссия может быть вынуждена из ее состава в исключительных случаях:  
• по личному, вынужденному, в письменной форме;  
• при наличии в своем составе места работы или должности. На основании протокола  
заседания Комиссии с решением о выводе имени Комиссия принимается решение о  
высшем членстве в составе Комиссии.  
2.4. В случае досрочного выезда или выезда имени Комиссия из ее состава предоставляется  
принимать меры к исключению выезда имени в установленном порядке.



Иван Димитров  
Длинова Р.И.