

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШУГУРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД – СОЛНЫШКО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

Гиматдинова Г.Г. Гиматдинова

Протокол заседания профкома

№ 3 от «08» 04 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Шугуровский детский сад – Солнышко»

МО «ЛМР» РТ

Л.Р. Бадыгина

Приказ № 45 от «08» 04 2021 года



ПРИНЯТО

На общем собрании работников МБДОУ

«Шугуровский детский сад - Солнышко» МО «ЛМР» РТ

Протокол № 3 от «08» 04 2021 года

**Положение о комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы и
премиального фонда работникам МБДОУ «Шугуровский детский сад – Солнышко»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы и премиального фонда работникам МБДОУ «Шугуровский детский сад – Солнышко» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановлением КМ РТ №412 от 31.05.2018г., Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором иными локальными актами ДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок формирования и работы Комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы и премиального фонда работников МБДОУ «Шугуровский детский сад – Солнышко» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Комиссия).
- 1.3. Целью Комиссии является оценка профессиональной деятельности работников ДОУ, в соответствии с оценочным листом (критериями) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труд работникам ДОУ, распределение премиального фонда, согласно Положению о распределении премиального фонда ДОУ.
- 1.4. Задачами Комиссии являются:
 - изучение и анализ сведений и информационно-аналитических материалов деятельности педагогических работников ДОУ, представленных в листах оценки эффективности деятельности;
 - предоставление объективного, полного анализа работы работников, установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.
- 1.5. Комиссия создана для обеспечения объективности, гласности при осуществлении стимулирующих выплат.

- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранится 5 лет.

2. Организация работы комиссии.

- 2.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся 1 раз в 6 мес. и по мере необходимости.
- 2.2. В своей работе члены Комиссии руководствуются Трудовым Кодексом РФ, Положением «Об оплате труда работников МБДОУ «Шугуровский детский сад -Солнышко» МО «ЛМР» РТ», «Положением о премировании работников МБДОУ «Шугуровский детский сад - Солнышко» МО «ЛМР» РТ», «Положением по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников МБДОУ «Шугуровский детский сад - Солнышко» МО «ЛМР» РТ», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локально-нормативными актами ДОУ.
- 2.3. Комиссия создается на паритетной основе: 2 человека – от администрации ДОУ, вводятся в состав комиссии Приказом руководителя, 2 человека – от коллектива ДОУ, избираются на общем собрании работников ДОУ. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь.
- 2.4. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, осуществляет прием документов, готовит заседание Комиссии, знакомит членов Комиссии с предоставленным материалом.
- 2.5. Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний.
- 2.6. Члены Комиссии обязаны:
- Участвовать в заседании Комиссии;
 - Выполнять поручения, данные председателем;
 - Обеспечивать объективность принимаемых решений.
- 2.7. Срок полномочий Комиссии бессрочный, действует до изменения состава комиссии.
- 2.8. На заседаниях Комиссии могут присутствовать работники ДОУ, не являющимися членами Комиссии. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, не пользуются правом голоса.
- 2.9. Каждый член Комиссии имеет равные права.
- 2.10. Каждый член Комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы Комиссии.
- 2.11. Члены комиссии фиксируют решения в письменном виде в форме Протокола (Приложение №1), который подписывают все члены Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 2.12. На основании протокола заведующий издает приказ о назначении стимулирующих выплат.
- 2.13. Срок хранения протоколов заседания Комиссии стимулирующих выплат - 75 лет. Ответственность за хранение Протоколов несет заведующий.

Приложение 1
к Положению о комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы
и премиального фонда работникам ДОУ

№ п/п	ФИО работника	Должность	% премии	Примечание

