



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

Веприкова М.П.   
« 01 » 09 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующая МАДОУ  
комбинированного вида «Детский  
сад №8 Динской района»  
Заботина Е.Л.   
« 01 » 09 2014 г.

### Положение

о комиссии по распределению стимулирующих выплат в МАДОУ  
комбинированного вида «Детский сад №8 Динской района»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - комиссия) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №30 комбинированного вида».

1.2. Комиссия ДОУ действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад №8 муниципального образования Динской район» (далее – ДОУ).

1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе 3-5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом руководителя ДОУ.

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

#### 2. Цель и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

2.1. Целью экспертной комиссии является оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат

стимулирующей части фонда оплаты труд работникам ДОУ.

2.2. Задачами комиссии являются:

изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДОУ; изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ.

оценка деятельности каждого сотрудника ДООУ;  
предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников  
установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей  
результатов труда работников ДООУ.

### 3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДООУ

3.1. Комиссия имеет право:  
– требовать от руководителя ДООУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;  
– приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов;

### 4. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДООУ

- 4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДООУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.
- 4.3. Руководитель ДООУ по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедший месяц.
- 4.4. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.
- 4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава экспертной комиссии.
- 4.6. Решение комиссии оформляется протоколом.
- 4.7. Председатель Комиссии знакомит каждого работника ДООУ с результатами работы Комиссии под личную роспись.
- 4.8. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДООУ и передаётся вместе с показателями по данному работнику ДООУ для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива ДООУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.
- 4.9. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам

ДОУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю ДОУ. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего ДОУ и данные передаются в бухгалтерию.

#### 5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

6.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

6.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 20 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

#### 7. Делопроизводство

7.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протоколы заседания комиссии.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.