

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Берёзка»

Приказ № 425  
30.12.2013

Об утверждении Положения  
о комиссии по распределению  
стимулирующей части Фонда  
оплаты труда работников  
МКДОУ детский сад «Берёзка»

На основании протокола заседания общего собрания трудового коллектива №3 от 27 декабря 2013 года об утверждении Положения о комиссии стимулирующей части Фонда оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка», не являющихся муниципальными служащими, руководствуясь пунктом 4.10. подпункта «Д» Устава МКДОУ детский сад «Берёзка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка», не являющихся муниципальными служащими.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Распространить действие настоящего приказа на правоотношения, возникшие с 24.01.2014 года.

Заведующая МКДОУ детский  
сад «Берёзка»



А.А. Крутицкая

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Берёзка»**

Принято на общем собрании

трудового коллектива

27 декабря 2013 г.

«Утверждаю»

Заведующая МКДОУ детский

сад «Берёзка» А.А. Крутицкая

«27» декабря 2013 г.

**Положение  
о комиссии по распределению стимулирующей части Фонда  
оплаты труда работников муниципального казённого  
дошкольного образовательного учреждения детский сад  
«Берёзка», не являющихся муниципальными служащими**

**1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Распоряжением Администрации Большеулуйского района от 20.08.2013 № 594-р «О введении новых систем оплаты труда работникам муниципальных учреждений Большеулуйского района, а также органов местного самоуправления Большеулуйского района, не являющихся муниципальными служащими с 01 октября 2013 года», применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ детский сад «Берёзка» (далее ДОУ), не являющимися муниципальными служащими, в соответствии с Уставом МКДОУ детский сад «Берёзка» и определяет порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат.
- 1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам ДОУ, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников отдела и должны выплачиваться ежемесячно, либо 1 раз в квартал.
- 1.4. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ДОУ, в повышении качества работы учреждения, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и выполнения дополнительных работ, которые не учитываются при установлении объемных показателей для определения группы оплаты труда работников, а также оказания материальной помощи.
- 1.5. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения.

1.6. Неиспользованная часть финансовых средств при распределении стимулирующего фонда (экономии) направляется на выплаты по итогам работы года.

1.7. Заведующая ДОО имеет право присутствовать на заседании комиссии и высказывать своё мнение с правом голосования.

## **2. ЦЕЛИ СТИМУЛИРОВАНИЯ**

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОО производятся с целью:

- повышения качества работы;
- развития творческой активности и инициативы;
- мотивации материальной заинтересованности работников ДОО.

## **3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ**

3.1. Основаниями для стимулирования работников ДОО являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

## **4. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

4.1. Виды и размеры стимулирующих выплат работникам ДОО определяются в соответствии с настоящим Положением и Положением «Об оплате труда работников ДОО, не являющихся муниципальными служащими», утвержденным Постановлением Администрации Большеулуйского района от 26.09.2013 № 346-п.

## **5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

5.1. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работникам ДОО по результатам труда производится рабочей комиссией из числа работников ДОО, согласно критериям и показателям качества и результативности труда **по представлению**.

5.2. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.3. С сентября по август текущего учебного года ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям.

5.4. Каждый месяц (квартал) подсчитывается сумма баллов, полученных работниками по результатам текущего периода, и распределяется на членов трудового коллектива согласно мониторингу.

5.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает и устанавливает порядок и форму заполнения оценочных листов по каждому работнику, порядок подсчетов баллов и стоимость одного балла.

5.6. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ КОМИССИИ**



- 6.1. Состав Комиссии в количестве 3 человек назначается приказом заведующего ДОУ.
- 6.2. Председатель комиссии назначается заведующим ДОУ из числа членов комиссии.
- 6.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует 100% её членов.
- 6.4. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 6.5. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 6.6. Все решения Комиссии оформляются протоколом.
- 6.7. Комиссия назначается сроком на три года.
- 6.8. В случае вывода, выхода одного из членов комиссии из её состава по объективным причинам или собственному желанию, приказом заведующего ДОУ назначаются новые члены комиссии из числа работников ДОУ.
- 6.9. Работа в комиссии является почётной обязанностью, выполняется на общественных началах, без дополнительной оплаты.

## **7. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ОТДЕЛА.**

- 7.1. Распределение стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляет Комиссия на основе анализа представленных **работниками мониторинга результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям.**
- 7.2. Работники ДОУ имеют право вести и подавать Комиссии в определенный срок листы оценки собственной профессиональной деятельности (листы самооценки).
- 7.3. По результатам анализа данных мониторинга и листов самооценки, Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.
- 7.4. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.
- 7.5. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям председателю комиссии. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 7.6. Председатель комиссии инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности.
- 7.7. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.
- 7.8. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства

работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается заведующей ДООУ. На основании протокола заведующий ДООУ принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам ДООУ. 7.9. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом заведующего ДООУ не позднее 25 числа следующего месяца. Указанные в настоящем пункте выплаты устанавливаются ежемесячно (4 раза в год, выплачиваются ежеквартально).

## **8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

8.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или выплата по итогам работы) стимулирующего характера работников ДООУ производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности на заседании рабочей комиссии.

8.2. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению комиссии допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в Положение, решение персональных вопросов.

8.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в соответствии с Положения об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Берёзка».

8.4. Необходимым условием стимулирования работников ДООУ является добросовестное выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

## **9. Срок действия положения.**

9.1. Настоящее положение действует до принятия нового. Срок действия три года.

## **10. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.**

10.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учётом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишён в случае:

-нарушения Устава учреждения;

-нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

-нарушение, неисполнение должностных инструкций по пожарной, антитеррористической безопасности, инструкций по охране труда;

-нарушений трудовой, служебной дисциплины, исполнительской дисциплины.

10.2. Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей ДООУ.