

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 5 «Сказка»  
623751, Свердловская область, г. Реж, ул. Калинина, д. 12  
тел.: 8 (34364) 3-30-67, e-mail: [mkdoy\\_skazka@mail.ru](mailto:mkdoy_skazka@mail.ru), адрес сайта: <http://5rezh.tvoysadik.ru>

ИНН 6628009687 КПП 662801001 р/с 40701810800001176228

в УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург

БИК 046577001 л/с 30906000050 УФК по Свердловской области (Финансовое управление)

Согласовано:

Председатель профкома

МАДОУ «Детский сад № 5»

 О. В. Гущина

Протокол от «19» апреля 2018 г. № 1

Утверждаю:

Руководитель

МАДОУ «Детский сад № 5»

 Л. В. Лищинская

Приказ от «19».04.2018г. № 64/04.07



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ**  
**ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 5 «Сказка»**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ «Детский сад №5» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 25 июня 2010г № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» («Областная газета», 2010, 2 июля, № 232-233), с изменениями, внесенными постановлением Правительства Свердловской области 26.08.2015 №762-ПП, на основании Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 г., протоколом № 12 («Российская газета», 2015, 31 декабря, № 297), в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Режевского городского округа Свердловской области в отношении которых функции учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Режевского городского округа и сохранения отраслевых особенностей и внесенными изменениями в постановление Администрации Режевского городского округа от 21 сентября 2010 года № 1775 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Режевского городского округа» с изменениями, внесенными постановлением Администрации Режевского городского округа 22.04.2015 № 746 и регулирует порядок применения стимулирующих выплат стимулирующего характера, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед ДОУ задач, повышения качества воспитательно-образовательной работы и здоровьесбережения детей.

**II. Деятельность комиссии**

2.1. Для установления работникам МАДОУ "Детский сад № 5" стимулирующих выплат создается комиссия, утвержденная приказом заведующей ДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ;
- формирование и утверждение перечня работников – получателей выплат стимулирующего характера на основании результатов их деятельности;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат

2.3. В состав комиссии входят: заведующая, воспитатель, заместитель заведующей по АХЧ, председатель профкома.

### **III. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников ДОУ.**

3.1. Оценка достижений работников ДОУ осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности по критериям, согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.

### **IV. Алгоритм деятельности комиссии при установлении стимулирующих выплат.**

4.1. Деятельность комиссии при установлении стимулирующих выплат осуществляется в следующей последовательности:

- 1) Организация оценочных процедур для стимулирования работников
- 2) Внесение предложений по стимулирующим выплатам конкретным работникам.

### **V. Порядок проведения заседаний.**

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. (но не реже 1 раза в месяц)

5.2. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

5.3. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования.

5.4. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равновесии голосов решающим является мнение председателя.

### **VI. Расширенные заседания комиссии.**

6.1. Заседания комиссии носит открытый характер.

6.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии.

6.3. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющимися ее членами, сообщается всем членам комиссии.

6.4. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

6.5. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

### **VII. Протокол заседаний комиссии.**

7.1. Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

7.2. В протоколе заседания указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, присутствующих на заседании;
- распределение стимулирующего фонда по Положению по ОТ
- особое мнение членов комиссии (если имеется)
- подписи председателя и членов комиссии.

7.3. Протокол заседания оформляется в 2-дневный срок.

### **VIII. Хранение протоколов заседания комиссии.**

8.1. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ДОУ и включаются в номенклатуру дел.

В настоящем положении о комиссии по распределению  
стимулирующей части фонда оплаты труда, прошито,  
пронумеровано и скреплено 2 (два) листа.

Заведующий  Д.В. Липцинская

