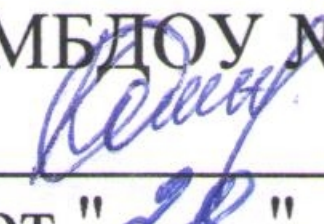


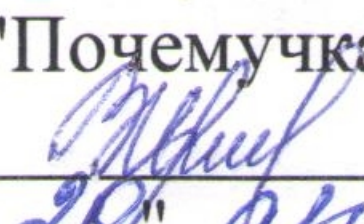
СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ДОУ  
МБДОУ №57 "Почемучка"

 Котенко Е.Н.  
от "28" 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №57  
"Почемучка"

 И.В. Захаренко  
"28" августа 2017 г.



Введено в действие

"28" августа 2017 г.  
приказ № 83/1

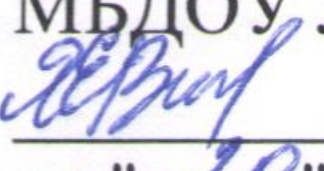
## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕГО, КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение центр развития  
ребёнка - детский сад № 57 "Почемучка"

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома  
МБДОУ №57 "Почемучка"

 Е.В. Якименко  
от "28" 08 2017 г.



## **1. Общее положение**

Комиссия по распределению стимулирующего, компенсационного фонда оплаты труда работников МБДОУ №57 «Почемучка», создана для обеспечения объективности, гласности при назначении доплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.

1.1. Комиссия является избирательным органом, избирается на Общем собрании трудового коллектива и на педагогическом Совете работников Учреждения, путем открытого голосования.

1.2. Состав комиссии утверждается заведующим ДОУ.

1.3. Срок действия полномочий 1 учебный год.

1.4. Члены комиссии избирают из числа работников Учреждения - председателя, секретаря, членов комиссии, в комиссии по распределению участвует председатель Совета ДОУ.

1.5. Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников, которые себя зарекомендовали хорошо, знакомы со спецификой работы всех категорий работников. В своей работе руководствуется ТК РФ, Положениями, Правилами внутреннего распорядка ДОУ и другими локальными актами Учреждения.

1.6. На заседании могут присутствовать работники ДОУ, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение.

1.7. Заведующий ДОУ имеет право высказывать свое мнение с правом голосования.

## **2. Права и обязанности членов комиссии**

2.1. Каждый член комиссии имеет равные права, имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить на обсуждение общего собрания работников.



2.2. Задачами комиссии являются: изучение и анализ необходимых сведений и информационно - аналитических материалов деятельности сотрудников 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 ДОУ; предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников; установление выплат с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.

2.3. Члены комиссии фиксируют решения в письменной форме - протоколы, знакомят работников с решением комиссии в письменной форме.

### **3. Организация работы комиссии. Введение документации**

3.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц. Заседания считаются действительными при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием после обсуждения простым большинством.

3.2. В отсутствие председателя, комиссию возглавляет исполняющий обязанности заведующей ДОУ. Во время нахождения членов комиссии в отпуске, свои полномочия делегируют заведующей ДОУ или исполняющему обязанности заведующей.

3.3. На первом заседании комиссия после отпуска (Сентябрь) заслушивает отчет о выплатах за июнь- июль от заведующей или исполняющему обязанности заведующей.

3.4. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

3.5. 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 (под подпись)

### **4. Делопроизводство**

4.1.. Секретарь комиссии ведет делопроизводство: протоколы заседания комиссии.



## **5. Заключительная часть**

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующей ДОУ.



Пронумеровано, прошито

скреплено печатью на 3

лис



*Заведующий*  
*Заведующий*  
*29.08.2017*