


Приложение № 3  
к коллективному договору

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
Протокол № 1 от 24 февраля 2016 г.


**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 140» г. о. Самара

  
О.В. Сутягина  
24 февраля 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 140» г. о. Самара  
№ 21 – 1 – од от 24 февраля 2016 г.

  
Заведующий  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 140» г. о. Самара  
И.И. Барсукова  
24 февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по распределению**  
**стимулирующих выплат**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка – детский сад № 140»**  
**городского округа Самара**

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия) создается на паритетной основе из представителей работников учреждения, представителей работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации и осуществляет свою деятельность в целях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 140» городского округа Самара (далее – учреждение), призванного решать задачи, связанные с повышением эффективности труда работников и качества образования, совершенствованием кадрового потенциала.

Представители работников выдвигаются в комиссию на основании решения общего собрания работников учреждения, представители выборного органа первичной профсоюзной организации - решением этого органа, представители работодателя назначаются приказом заведующего учреждением.

1.2. Численность членов комиссии, срок её полномочий утверждается приказом заведующего учреждением.

1.3. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании работников учреждения.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя и секретаря.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

Заседания комиссии проводятся ежемесячно и оформляются соответствующими протоколами.

1.6. В случае признания деятельности членов комиссии неудовлетворительной общее собрание работников вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в её состав новых представителей, приказом заведующего учреждением могут быть назначены другие представители работодателя, выборный орган первичной профсоюзной организации вправе выдвинуть в комиссию другого представителя.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором учреждения и локальными актами учреждения.

1.8. Показатели и критерии эффективности работы размеры стимулирующих выплат устанавливаются локальным актом учреждения - Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 140» городского округа Самара, утвержденным заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## **2. Задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат**

2.1. На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1.1. Защита прав и реализация законных интересов всех участников образовательного процесса.

2.1.2. Объективная оценка профессиональной деятельности работников учреждения.

2.1.3. Соблюдение сроков рассмотрения аналитической информации для распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

2.1.4. Направление ходатайства на имя руководителя Департамента образования с просьбой о назначении стимулирующих выплат заведующему учреждением.

## **3. Функции комиссии по распределению стимулирующих выплат**

3.1. Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- получение аналитической информации о показателях стимулирующих выплат работникам учреждения от заведующего учреждением;

- рассмотрение полученной информации о показателях стимулирующих выплат;

- рассмотрение возможности снижения или не начисления выплат стимулирующего характера;

- своевременная передача заведующему учреждением протокола о распределении стимулирующих выплат с целью издания соответствующего приказа;

- своевременного направления ходатайства в Департамент образования о назначении стимулирующих выплат заведующему учреждением.

3.2. Решение о распределении стимулирующих выплат работникам учреждения принимается открытым голосованием членов комиссии, если на заседании присутствовали более 50 процентов членов комиссии и за него проголосовали не менее двух третьих присутствующих членов комиссии. При несогласии отдельных работников с решениями комиссии, споры разрешаются в установленном законом порядке.

3.3. Комиссия с целью обеспечения объективного подхода к определению размера стимулирующих выплат ведет постоянный учет и оценку достижений и упущений в работе работников учреждения.

#### **4. Гарантии прав деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат**

4.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы комиссии, обеспечивать её изданиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальными актами учреждения.

4.2. Предоставлять необходимое время в течение рабочего дня членам комиссии для выполнения возложенных функций.

#### **5. Прекращение деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат**

5.1. Деятельность комиссии прекращается с момента окончания срока полномочий, установленного приказом заведующего учреждением (пункт 1.2. настоящего Положения).

5.2. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии возможно в следующих случаях:

- не выполняет возложенные на него функции (в том числе по ходатайству заведующего учреждением);
- не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников;
- отказывается от выполнения обязанностей по личной просьбе;
- увольнение работника – члена комиссии.