

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 12»
Протокол № 3 от 1.03 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад №12»
Протокол от 01.03 2021г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 12»
Хуснутдинова Р.М.
Приказ от 1.03 2021 г. № 18-0



Положение № 8.13

о комиссии по материальному стимулированию (рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения), а также дисциплинарного взыскания работников МБДОУ «Детский сад № 12»

1. Общие положения.

- 1.1 Положение о Комиссии по материальному стимулированию (рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения), а также дисциплинарного взыскания работников (далее-Комиссия) МБДОУ «Детский сад № 12» разработано в соответствии с Коллективным договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2 Комиссия принимает решение об установлении доплат, надбавок, материального поощрения работников и размере премирования в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад №12»
- 1.3 Комиссия принимает решение по дисциплинарному взысканию в соответствии с главой 30 Трудового кодекса РФ.
- 1.4 Положение определяет состав и регулирует порядок ее работы.

2. Состав и порядок работы Комиссии.

- 2.1 Комиссия создается по приказу заведующей МБДОУ «Детский сад №12»
- 2.2 В компетенции Комиссии входит:
 - 2.2.1 рассмотрение аналитической информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления доплат, надбавок и материального поощрения, а также дисциплинарного взыскания;
 - 2.2.2 рассмотрения документов работников МБДОУ «Детский сад №12», претендующих на получение премии за достижения в профессиональной деятельности;
 - 2.2.3 принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению доплат, надбавок и материального поощрения.
- 2.3 Председателем Комиссии является заведующая МБДОУ «Детский сад № 12»
- 2.4 В состав Комиссии включаются:
 - председатель профсоюзного комитета, заместитель заведующей по АХР, старшая медсестра, старший воспитатель и др. сотрудники МБДОУ «Детский сад №12»

2.5 Председатель Комиссии руководит её деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.6 Заместитель председателя Комиссии:

2.6.1 осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии;

2.6.2 знакомит членов Комиссии с представленными материалами;

2.6.3 выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

2.7 Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии, оформляет документы на архивное хранение.

2.8 Члены Комиссии имеют право:

- определять порядок работы комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

2.9 Обязанности членов Комиссии:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- предварительно изучать принятые документы;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

2.10 Комиссия принимает решение об установлении доплат, надбавок и материального поощрения и его размере либо по дисциплинарному взысканию открытым голосованием при условии присутствия 2/3 членов комиссии.

2.11 Решение Комиссии является действительным , если за него проголосовали более половины присутствующих членов Комиссии.

2.12 На основании решения Комиссии заведующая МБДОУ «Детский сад №12» издает приказ о:

а) выплате за качество выполняемых работ по результатам труда (баллы) за определенные период времени (квартал учебного года).

б) премиальные выплаты не менее 2% от фонда оплаты труда;

(педагогическому персоналу 1 раз в квартал, учебно-вспомогательному и техническому персоналу – ежемесячно);

в) дисциплинарном взыскании.

2.13. Заседания Комиссии проходят ежемесячно (последний четверг месяца).

Премиальные выплаты по результатам труда (для педагогического персонала и учебно-вспомогательного персонала) распределяются Комиссией 1 раз в месяц. Премиальные выплаты не производятся сотрудникам, не имеющие высокие показатели по результатам труда и не выполняющие дополнительную нагрузку.

2.14. Комиссия начисляет баллы на основании заполненных сотрудниками бланков оценки качества выполненных работ за предыдущий месяц и аналитической информации о показателях деятельности сотрудников предоставляемых старшим воспитателем, старшей медсестрой.

2.15. Размер текущей премии (П), т.е. за качество выполняемых работ, определяется по формуле: $P = K * R$, где К- количество набранных баллов по показателям премирования; Р - стоимость одного бала (стоимость 1 балла рассчитывается по тарификации на начало

учебного года).

2.16. Выплата за качество выполняемых работ производится согласно критериям качества выполняемых работ в соответствии перечню показателей, указанных в Положении о материальном стимулировании.

2.17. Премияльные выплаты производятся согласно критериям премиальных выплат в соответствии перечню работ, указанных в Положении о материальном стимулировании в рамках утвержденного 2% фонда оплаты труда.

2.18. Дисциплинарное взыскание применяется в соответствии со статьями 192-193 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Делопроизводство

3.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии. Нумерация протоколов заседания комиссии ведется с начала календарного года.

3.2. В конце календарного года протоколы сдаются в архив, где хранятся три года.