

Принято
на общем собрании работников
МБДОУ «ДСОВ № 7» г. Усинска
Протокол от « 12 » октября 2021 г.
№ 4

Утверждено приказом
заведующего МБДОУ
«ДСОВ № 7» г. Усинска
от «12» октября 2021 г.
№ 417

Положение
о комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7» г. Усинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7» г. Усинска (далее – Положение) разработано с целью распределения средств, направляемых на стимулирование работников МБДОУ «ДСОВ № 7» г. Усинска (далее – Детский сад) по качественным показателям их деятельности.

1.2. В своей деятельности комиссия по распределению стимулирующих и премиальных выплат работникам Детского сада (далее – Комиссия) руководствуется законодательством, нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом и локальными актами Детского сада, а также настоящим Положением.

2. Компетенции Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями Детского сада, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Детского сада в соответствии с утвержденными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений Детского сада.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции оформляются протоколом.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего. Комиссия избирается на общем собрании работников Детского сада. В состав Комиссии в обязательном порядке входит заведующий, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, представитель профсоюзного комитета (или представительного органа работников), представители от педагогического и обслуживающего персонала. В работе Комиссии имеет право принимать участие представитель от Управляющего Совета Детского сада, обеспечивающий демократический государственно-общественный характер управления.

3.2. Председателем Комиссии является заведующий. Председатель Комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего Детского сада.

3.6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии. Количественный состав Комиссии – не менее 5 человек.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия работает на общественных началах.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.6. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем Комиссии.

4.8. Члены Комиссии, являющиеся руководителями структурных подразделений, представляют для рассмотрения Листы показателей и критериев качественной оценки деятельности работников Детского сада, аналитическую информацию о деятельности работников за месяц, а также проекты оценочных листов деятельности работников за месяц.

4.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников, внесенных в проекты оценочных листов. В случае несогласия членов комиссии с проектами оценочных листов, в ходе заседания вносятся изменения в проекты оценочных листов.

4.10. Членами Комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника за месяц. При формировании итоговой оценки - 1 балл в оценочном листе равен одному проценту от должностного оклада работника. Итоговая оценка вносится в итоговые оценочные листы работников.

4.11. Комиссия проводит голосование и утверждает итоговые оценочные листы работников.

4.12. Работники Детского сада вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

4.13. С момента утверждения оценочных листов, в течение двух рабочих дней, работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факты (факт) нарушения норм Положения об оплате труда, а также технические ошибки при подсчете баллов. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.14. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение двух рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения об оплате труда, а также технических ошибок, повлекших ошибочную

оценку профессиональной деятельности работников, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.15. По истечении трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, решение Комиссии об утверждении оценочных листов вступает в силу. Издается приказ заведующего Детского сада о стимулирующих выплатах работникам на соответствующий период.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

5.2. Член Комиссии обязан принимать участие работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности;

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава, председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.