

ПРИНЯТО:
Решением Общего собрания работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №303»
городского округа Самара
Протокол № 28 от 02 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от «08» 02 2020 г. № 69
заведующего муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №303» городского округа



И.А.Воронкова

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №303» городского округа Самара

I. Общие положения

- 1.1 Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия) создается на паритетной основе из представителей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №303» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение), представителей выборного органа первичной профсоюзной организации представителей работодателя.
- 1.2 Комиссия осуществляет свою деятельность в целях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Бюджетного учреждения.
- 1.3 Комиссия призвана решать задачи, связанные с повышением эффективности труда работников и качества образования, совершенствованием кадрового потенциала.
- 1.4 Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Основные задачи комиссии

- 2.1. На комиссию возлагаются следующие задачи:
 - Защита прав и реализация законных интересов всех участников образовательного процесса.
 - Объективная оценка профессиональной деятельности работников учреждения.
 - Соблюдение сроков рассмотрения аналитической информации для распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

III. Организация деятельности комиссии

1.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего Бюджетного учреждения.

1.2. Члены комиссии избираются в составе 3 человек членов трудового коллектива. Все представители избираются на Общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов из наиболее опытных и пользующихся авторитетом членов трудового коллектива.

1.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, избранный на первом заседании комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение решений.

1.4. Секретарь Комиссии своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний.

1.5. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. Заседания Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

1.6. В соответствии с установленными критериями работники ежемесячно представляют в комиссию материалы по самоанализу деятельности до 25 числа текущего месяца.

1.7. Комиссия в двухдневный срок после получения информации рассматривает показатели самоанализа деятельности работников.

1.8. На основании проведенного заседания Комиссией оформляется протокол, который передается заведующему Бюджетного учреждения.

1.9. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом заведующего Бюджетного учреждения.

1.10. Приказ заведующего учреждением об установлении премии за период (месяц) издается не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным.

1.11. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

1.12. Комиссия имеет право запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

1.13. Работники Бюджетного учреждения вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям председателю комиссии.

1.14. Председатель комиссии инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

1.15. Члены Комиссии в своей работе руководствуются принципами неразглашения информации третьим лицам о решениях комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы.

1.16. Заведующий и главный бухгалтер Бюджетного учреждения являются приглашенными лицами на заседание комиссии.

IV. Ведение документации

4.1. Протоколы нумеруются постранично и хранятся 3 года.

4.2. Листы эффективности работников хранятся 1 год.

V. Прекращение деятельности комиссии

5.1. Деятельность комиссии прекращается с момента окончания срока, на который она избрана.

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

- Невыполнение возложенных на него функций;
- Самоотвод;
- Увольнение работника – члена комиссии.