

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад №4
комбинированного вида»

«Детский сад №4
комбинированного вида»
г. Железнодорожная
Курганской области

2015г.

Гурова Т.И.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ «Детский сад №4
комбинированного вида»

И.В. Милёхина

Приказ от «01»09 2015 г. № 1-132/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий работникам МДОУ «Детский сад №4 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1 Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий в МДОУ «Детский сад №4 комбинированного вида » (далее – МДОУ) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников МДОУ , по качественным показателям деятельности.

1.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МДОУ, локальными актами учреждения, Положением об оплате труда, а также настоящим положением.

2. Компетенции Комиссии

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

2.2 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ в соответствии с утвержденными качественными 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 МДОУ.

2.4 Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляется протоколом.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1 Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом заведующего. В состав комиссии в обязательном порядке входит заведующий, заместители заведующего, председатель профсоюзного комитета, представитель от педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. В работе комиссии имеет право принимать участие председатель

3.2 На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3 В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением 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 МДОУ.

3.6 Комиссия формируется ежемесячно, утверждается приказом заведующей МДОУ.

4. Организация работы Комиссии

4.1 Комиссия работает на общественных началах.

4.2 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости

4.3 Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины 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, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание Комиссии.

4.9 Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

4.10 Работники МДОУ вправе ознакомиться с протоколом заседания комиссии.

4.11 После принятия решения МДОУ и утверждения протокола издается приказ заведующей МДОУ об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы 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 в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3 Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме; при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

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