

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»
Председатель ПК МБДОУ
детского сада № 31 «Заря»



Березникова Ю.В.

протокол №

« 14 » 03 20 23 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
детским садом № 31 «Заря»



приказ №

« 06 » 03 20 23 г.

**Положение
о комиссии (рабочей комиссии) по
распределению фонда стимулирования
работников
за высокие результаты работы**

г. Пятигорск

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии МБДОУ детского сада № 31 «Заря» (далее учреждение) по распределению фонда стимулирования работников за высокие результаты работы (далее Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 31 «Заря».

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом.

1.4. В состав Комиссии входят представители трудового коллектива учреждения.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего. Комиссию возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов.

1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, публичности и независимости оценки деятельности работников.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

1.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает критерии и показатели за высокие результаты работы.

2.1.2. Утверждает количество выполненных баллов по критериям и показателям.

2.1.3. Заполняет сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей за высокие результаты работы работников учреждения, определяющий количество баллов, на основании которых устанавливается соответствующая выплата.

3. Права Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

3.1. Взаимодействовать с Управляющим советом.

3.2. Запрашивать и получать необходимые материалы от администрации учреждения.

3.3. Приглашать на свои заседания специалистов, заведующего учреждением, представителей Управляющего совета, профсоюзного комитета, трудового коллектива и запрашивать от них необходимые пояснения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся:

для оценки выполнения утвержденных критериев и показателей за высокие результаты работы;

при установлении стимулирующих выплат по результатам особых достижений и заслуг;

при снятии установленных выплат.

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии.

4.2.1. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

принимает документацию от заведующего учреждением;

вносит предложения по изменению состава Комиссии;

извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;

подписывает сводный оценочный лист (Приложение № 1);

подписывает протокол утверждения сводного оценочного листа (Приложение № 2); решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.3. Работники учреждения один раз в год:

оценивают свою деятельность по утвержденным критериям и показателям результативности и эффективности их работы;

ежегодно не позднее 30 августа вносят полученные результаты в оценочный лист (Приложение № 3).

4.3.1. Оценочный лист, представленный после указанного срока, к рассмотрению не принимается.

4.4. При рассмотрении оценочного листа Комиссия:

4.4.1. Выявляет соответствие информации в представленных оценочных листах утвержденным критериям и показателям.

4.4.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника учреждения.

4.4.3. По итогам рассмотрения оценочных листов Комиссия составляет сводный оценочный лист всех работников и подписывает его на заседании.

4.5.4. Итоговое решение Комиссии о результатах оценки оформляется протоколом утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников.

4.6. Утвержденный сводный оценочный лист в течение трех дней передается заведующему учреждением, который в течение 2-х дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам учреждения.

4.7. Вопрос о снятии или не установлении стимулирующих выплат по показателям результативности и эффективности работы с работника рассматривается Комиссией в случаях:

наличия дисциплинарного взыскания;

окончания срока действия стимулирующей выплаты.

Заведующий учреждением знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (не установления) стимулирующих выплат.

4.8. Комиссия рассматривает результаты особых достижений работников учреждения для установления стимулирующих выплат (премий) разового характера. Размер разовых выплат работникам определяется Комиссией по представлению заведующего учреждением.

4.9. Заведующий учреждением в течение 2-х дней издает приказ об установлении стимулирующих выплат (премий) разового характера.

4.10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

4.11. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.