

Согласовано:
Председатель ПК
И.Ф.Тарасова
На общем Собрании
« 15 » 04 20 18 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №11
Москвина И.Ю.
Приказ № 1009
от « 15 » апреля 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат о премировании
работников
МБДОУ №11
«Детский сад общеразвивающего вида»

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию работников (далее комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 11 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее- Учреждение).
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Учреждения
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
- 1.4. Комиссия руководствуется в своей работе действующей нормативной документацией, Коллективным договором, приложениями к нему.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Комиссия имеет право решать следующие задачи:

- 2.1. Изучение информации, представленной руководителем учреждения, о нагрузке работников.
- 2.2. Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, представленной администрацией учреждения.
- 2.3. Изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками учреждения.
- 2.4. Установление факта работ, связанных с отклонением от нормальных условий труда.
- 2.5. Определение размера доплат, надбавок, материальной помощи, премирования работникам в соответствии с Положением о стимулировании труда работников.

Согласовано:
Председатель ПК
_____ И.Ф. Тарасова
« _____ » _____ 20 ____ г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №11
Москвина И.Ю. _____
Приказ № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат о премировании
работников
МБДОУ №11
«Детский сад общеразвивающего вида»

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию работников (далее комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 11 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее- Учреждение).
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Учреждения
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
- 1.4. Комиссия руководствуется в своей работе действующей нормативной документацией, Коллективным договором, приложениями к нему.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Комиссия имеет право решать следующие задачи:

- 2.1. Изучение информации, представленной руководителем учреждения, о нагрузке работников.
- 2.2. Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, представленной администрацией учреждения.
- 2.3. Изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками учреждения.
- 2.4. Установление факта работ, связанных с отклонением от нормальных условий труда.
- 2.5. Определение размера доплат, надбавок, материальной помощи, премирования работникам в соответствии с Положением о стимулировании труда работников.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия состоит из 5 человек. В состав комиссии включаются руководитель учреждения, старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель и секретарь комиссии.

3.3. Деятельность комиссии определяется ее председателем.

3.4. При отсутствии председателя комиссии заседание комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

3.5. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты и премирования.

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

4.1. Председатель комиссии:

Руководит ее деятельностью, проводит заседание комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

4.2. Секретарь комиссии:

Готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов, обеспечивает информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

4.3. Члены комиссии:

Рассматривают материалы по анализу деятельности работников, принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки; запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности; выполняют поручения данные председателем комиссии; предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии; обеспечивают объективность принимаемых решений; осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников. Принимает решение о размере стимулирования и премии в отношении каждого работника Учреждения.

4.4. Заседания комиссии проводятся ежеквартально не позднее 25 числа текущего месяца. Дата проведения заседания комиссии назначается председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии)

4.5. Решение комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя комиссии

4.6. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.

4.7. Стимулирование и премирование работников отражается в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии и представляется на утверждение председателю комиссии. На основании решения комиссии издается приказ по Учреждению о стимулирующих выплатах и премировании работников.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ

- 5.1. На основании решения комиссии руководителем учреждения издаётся приказ об утверждении размера доплат, надбавок, премий, материальной помощи работникам.
- 5.2. Разногласия между решением комиссии и администрацией учреждения рассматриваются на собрании трудового коллектива.
- 5.3. Деятельность комиссии протоколируется в установленном порядке.
- 5.4. В случае возникновения трудового спора по оплате труда работник имеет право обращаться в комиссию по трудовым спорам в учреждении.
- 5.5. Заседание комиссии проводится в течение каждого отчётного периода (ежеквартально) до сдачи табеля учёта рабочего времени.
- 5.6. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.