

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»
Председатель ЦК МБДОУ
детского сада №20 «Кранная шапочка»
Потапова А.В.

приказ № 8
« 02.11.2018 » 20 18 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
детским садом № 20 «Красная шапочка»
Осмонова Ю.В.

приказ № 8
« 02.11.2018 » 20 18 г.



1.4. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, представители педагогического коллектива учреждения, представители родительского комитета учреждения.
1.5. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.
1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.
1.7. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения.
1.8. Комиссия несет ответственность за выполнение своих функций.

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

3. Права Комиссии Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:
3.1. Взаимодействовать с Учреждением.
3.2. Запрашивать и получать необходимые материалы от администрации учреждения.
3.3. Приглашать из своей компетенции специалистов, руководителей учреждений, представителей Учреждения, профессионального комитета, трудового коллектива и запрашивать от них необходимые документы.

4. Порядок работы Комиссии
4.1. Организационной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится для оценки выполнения установленных критериев и показателей за высокие результаты работы; при установлении стимулирующих выплат по результатам особых достижений и заслуг; при систематическом выплатах.
4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии.
4.2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, принимает документацию от заведующего учреждением, выносит предложения по изменению состава Комиссии, являясь членом Комиссии с момента проведения заседаний Комиссии; подписывает свой личный отчетный лист, подписывает протокол утверждения своего отчетного листа, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии МБДОУ детского сада № 20 «Красная шапочка» (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 № 20 «Красная шапочка».
- 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; подписывает протокол утверждения сводного оценочного листа; 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.
- 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.