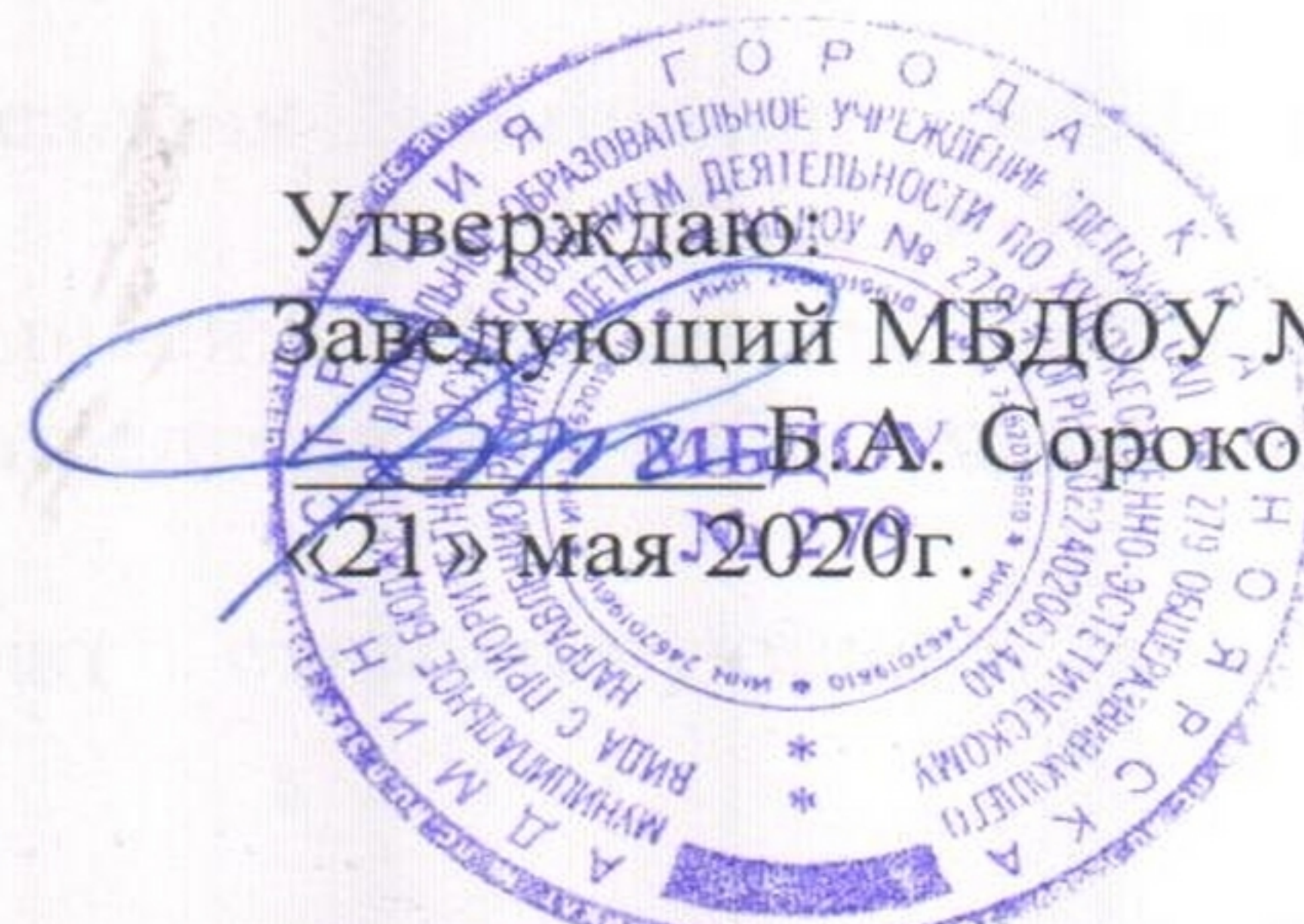


Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 279  
Н.В. Белокрылова  
«21» мая 2020г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 279  
Б.А. Сороковская  
«21» мая 2020г.



## **Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 279**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельность комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 279
- 1.2. Настоящее положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 279, разработано в соответствии с документами:
- Трудовым кодексом РФ;
  - Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 N 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» с изменениями на 23.12.2029г.;
  - Постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска»
  - Уставом МБДОУ № 279;
  - Коллективным договором МБДОУ № 279;
  - Положением об оплате труда работников МБДОУ № 279.

### **2. Цели и задачи комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

- 2.1. Основной целью деятельности комиссии является установление выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 279.
- 2.2. Задачи деятельности комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 279:
- осуществление оценки деятельности работников МБДОУ на основании представленных оценочных листов.
  - совершенствование по мере необходимости критериев и показателей стимулирующих выплат работникам.

### **3. Состав комиссии и функциональные обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

- 3.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера избирается общим собранием работников МБДОУ № 279 и утверждается приказом руководителя учреждения.
- 3.2. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников учреждения (представителя от каждой категории работников (педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал)), а так же с включением председателя первичной профсоюзной организации учреждения
- 3.3. Председателя, заместителя председателя и секретаря комиссия избирает на первом заседании комиссии.
- 3.4. Председатель комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 279

- руководит деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

В случае временного отсутствия председателя комиссии, полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя либо один из членов комиссии.

3.5. Секретарь комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам:

- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.6. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;

- принимают решения о соответствии деятельности работников требованиям;

- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;

- обеспечивают объективность принимаемых решений;

- принимают меры для исправления допущенного ошибочного оценивания в ходе заполнения оценочных листов.

#### **4. Регламент работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

4.1. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждений осуществляется ежеквартально комиссией по установлению стимулирующих выплат.

4.2. Работники в срок до 01 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в комиссию оценочный лист с подробными описаниями деятельности и с подтверждающими документами, являющимися основанием для установления стимулирующих выплат.

В случае если сроки подачи материалов выпадают на выходные дни или праздничные дни, срок подачи материалов продляется на 2 дня.

Предоставленные оценочные листы без описания результатов деятельности и /или отсутствия подтверждающих документов не принимаются на рассмотрение комиссией.

Данные о вынесенных и снятых дисциплинарных взысканиях предоставляются в комиссию делопроизводителем до 02 числа первого месяца следующего квартала.

4.3. Заместитель заведующего по ХР, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель до 02 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в комиссию аналитическую информацию о результатах работы работников.

4.4. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения. Члены комиссии вправе запрашивать дополнительную информацию от работников учреждения.

4.5. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии заведующий издает приказ об установлении размера стимулирующих выплат работникам.