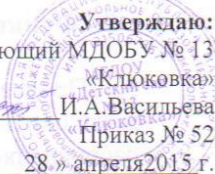


  
Согласовано  
Председатель профсоюзной  
организации  
МБДОУ «Детский сад № 13 «Клюковка»  
И.А. Ожиганова.  
Протокол заседания ПК  
от « 28 » апреля 2015 г.

  
Утверждаю:  
Заведующий МДОБУ № 13  
«Клюковка»  
И.А. Васильева  
Приказ № 52  
Дата « 28 » апреля 2015 г.

## Положение

### о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 13 «Клюковка»

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию работников (далее - комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад № 13 «Клюковка» (далее – МБДОУ «Детский сад № 13 «Клюковка»)
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников МБДОУ.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

#### 1. Состав и организация работы комиссии

- 1.1. В состав комиссии включаются представитель профсоюзного комитета, старший воспитатель, высококвалифицированные представители трудового коллектива. В состав комиссии могут входить заведующий хозяйством, медицинский работник, педагогические работники и др.
- 1.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 1.3. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 1.4. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.
- 1.5. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.
- 1.6. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи.
- 1.7. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц.

## 2. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

### 3.1. Председатель комиссии:

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

### 3.2. Секретарь комиссии:

готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

### 3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- 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;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения **установленных критериев.**

3.4. На основании всех материалов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.7. Утвержденный комиссией оценочный лист оформляется общим протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 1), который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии и доводится до сведения работников под роспись.