

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
В. Милова
МБДОУ № 265
« » 2021 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ № 265
Н.И. Голованова

«15» 11 2021 г.

Положение о комиссии по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 265

I. Общие положения

- 1.1 Комиссия по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 265 (далее - Комиссия) является органом самоуправления, определяющим вклад каждого работника в общий результат.
- 1.2 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ.
- 1.3 Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

II. Структура Комиссии, порядок её формирования

- 2.1 Комиссия формируется из числа избранных членов трудового коллектива, представляющих:
 - администрацию;
 - педагогический персонал;
 - младший обслуживающий персонал;
 - председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ.
- 2.2 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.3 Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 2.4 Общая численность Комиссии 7 человек.
- 2.5 Комиссия считается сформированной и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) ее.
- 2.6 Члены комиссии переизбираются один раз в год (в сентябре) на общем собрании трудового коллектива.

III. Компетенция Комиссии.

- 3.1 Основными задачами Комиссии являются:
 - 3.1.1 Определение соответствия оценочных листов работников фактическому вкладу каждого в общее дело;
 - 3.1.2 Определение количества баллов для педагогических работников и младшего обслуживающего персонала;
 - 3.1.3 Финансовое стимулирование качественного труда работников МБДОУ по итогам работы.
- 3.2 Комиссия имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:
 - 3.2.1 Изучение оценочных листов по результатам деятельности каждого сотрудника МБДОУ, заполненных собственноручно в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

получения стимулирующих выплат персоналу МБДОУ; вносит корректировку по добавлению или уменьшению баллов в зависимости от результата и качества работы.

IV. Регламент деятельности Комиссии.

- 4.1 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся 1 раз в месяц.
- 4.2 Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя.
- 4.3 Подготовку к заседанию Комиссии осуществляет Секретарь.
- 4.4 Секретарь Комиссии:
 - раздает бланки оценочных листов сотрудникам учреждения;
 - принимает заполненные оценочные листы от работников;
 - извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
 - ведет протоколы Комиссии.
- 4.5 Члены Комиссии:
 - участвуют в обсуждении оценочных листов и принятии решений Комиссии
 - инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Комиссии, определенного данным положением. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 4.6 С 01 по 05 текущего месяца работники МБДОУ передают секретарю собственные заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности за предшествующий месяц, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их.
- 4.7 С 05 по 10 старший воспитатель, заместитель заведующего проводят экспертизу представленных оценочных листов.
- 4.8 С 10 по 15 проводится заседание Комиссии.
- 4.9 Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. При рассмотрении оценочных листов члены комиссии не участвуют в голосовании за определение баллов по их оценочному листу. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы хранятся у заведующего МБДОУ. Срок хранения протоколов 5 лет, оценочных листов 2 года.
- 4.10 На основании решения Комиссии заведующий МБДОУ издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

IV. Права Комиссии.

Для осуществления своих функций Комиссия вправе:

- 5.1 приглашать на заседания Комиссии любых работников МБДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 5.2 запрашивать и получать у заведующего МБДОУ информацию необходимую для осуществления функций Комиссии, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Комиссии.

V. Обязанности и ответственность Комиссии и её членов.

- 6.1 Комиссия несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в её компетенцию.
- 6.2 Члены Комиссии несут персональную ответственность за сохранение в тайне информации, полученной ими в ходе работы Комиссии.

которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

- 6.4 Члены Комиссии обязаны посещать её заседания. Член Комиссии, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из её состава по решению Комиссии.
- 6.5 Член Комиссии выводится из её состава по решению Комиссии в следующих случаях:
- по желанию члена Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - при длительном отпуске или увольнении работника, избранного членом Комиссии;
 - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Комиссии.
- 6.6 Выписка из протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии направляется заведующему МБДОУ.
- 6.7 После вывода (выхода) из состава Комиссии её члена Комиссия принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

VI. Соблюдение прав работников МБДОУ

- 7.1 В решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.
- 7.2 Комиссия знакомит работников со своим решением через размещение сводной таблицы с указанием баллов каждого работника и стоимости одного балла для каждой категории персонала в информационном уголке профсоюзной организации. Для защиты персональных данных фамилии работников заменены идентификационными номерами, известными самому работнику, членам комиссии и заведующему.
- 7.3 В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением об оплате труда работников МБДОУ, а также технические ошибки при работе цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 7.4 Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.
- 7.5 В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением об оплате труда работников МБДОУ или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 7.6 В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в КТС в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 7.7 Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.