

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ С.В.Николаева
Протокол №3
«12» августа 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая ДООУ № 3
_____ А.Ю.Костеева
Приказ № 1308001-о/д от 13.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Орленок» г. Волжска РМЭ, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по распределению средств фонда стимулирования работников ДООУ № 3 «Орленок» (далее - Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работника.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения выплат стимулирующего характера работникам ДООУ.

2. Основные принципы деятельности Комиссии:

- компетентность;
- объективность;
- гласность;
- деликатность;
- принципиальность;
- добросовестность.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Изучение информации об инновационной, творческой, научной, методической деятельности работников ДООУ, представленной старшим воспитателем.

3.2. Изучение материалов, представленных заведующей на основании служебных записок помощник заведующей по хозяйственной части, старшим воспитателем, диетсестрой о качестве и результативности работ, выполняемых сотрудниками ДООУ.

3.3. Определение размера стимулирующих выплат работникам в соответствии с критериями Положения о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Орленок» г. Волжска РМЭ, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования

4. Основные функции Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Рассматривает и согласовывает по представлению заведующего ДООУ кандидатуры (на основании служебных записок) на компенсационные, стимулирующие и иные выплаты работникам выплаты.

4.1. 2. Принимает решения о присуждении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам.

5. Состав Комиссии

5.1. Комиссия по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам избирается на Общем собрании трудового коллектива.

5.2. Состав Комиссии по распределению компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам утверждается приказом заведующей ДООУ.

5.2.1. В комиссию избираются представители: старший воспитатель, председателя ППО.

5.3. Срок действия полномочий Комиссии - 1 год.

5.4. Члены Комиссии, путем голосования, избирают председателя, заместителя председателя.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссия работает на общественных началах.

6.2. Комиссия собирается 1 раз в месяц, с 24 по 28 число. Заседания считаются действительными при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

6.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

6.3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

6.3.2. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

6.3.3. При отсутствии 2/3 членов Комиссии, временно на период вакансии, приказом заведующей ДОУ назначаются представители коллектива

6.4. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

6.5. Протоколы хранятся у секретаря.

7. Права и обязанности членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии имеют право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать свое особое мнение.

7.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

7.1.3. Вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников.

7.2. Члены Комиссии обязаны принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов деятельности Комиссии.

7.3. Члены Комиссии обязаны сохранять конфиденциальность о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам характера работникам ДОУ.

7.4. Члены Комиссии обязаны принимать решения по распределению характера на основании предоставленных документов.

7.5. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по желанию, выраженному в письменной форме.
- при изменении места работы.
- в случае нарушения обязанностей.

На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

7.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава, председатель принимает меры по замещению вакансии путем открытого голосования на общем собрании ДОУ.