

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ детский сад №112 Фрунзенского района СПб)

Согласовано с учетом мнения
профсоюзной организацией

УТВЕРЖДАЮ

_____ М.Е. Коновалова

Протокол № 32-А от 30.08.2022

заведующий ГБДОУ № 112

Рассмотрено и принято

Приказ № 150-2-од от 30.08. 2022

Общим собранием работников

Протокол № 2 от 30.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБДОУ детский сад №112 Фрунзенского района СПб

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее- комиссия) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее-ДОУ)

1.2. Комиссия ДОУ действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, Положения о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга,

1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе 3-5 человек (председатель, секретарь, представитель первичной профсоюзной организации, члены комиссии) и назначается приказом руководителя ДОУ.

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

2. Цель и задачи комиссии

2.1. Целью экспертной комиссии является оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труд работникам ДОУ.

2.2. Задачами комиссии являются:

*изучение и анализ необходимых сведений и информационно- аналитических материалов деятельности сотрудников в ДОУ;

*изучение информации о творческой, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией,

*изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ.

*оценка деятельности каждого сотрудника ДОУ; предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников

*установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДОУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высоко квалифицированных специалистов;

4. Организация работы комиссии

- 4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся 2 раза в год и по мере необходимости .
- 4.3. Руководитель ДОУ по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедший месяц.
- 4.4. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.
- 4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава экспертной комиссии.
- 4.6. Решение комиссии оформляется протоколом.
- 4.7. Председатель Комиссии знакомит каждого работника ДОУ с результатами работы Комиссии под личную роспись.
- 4.8. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДОУ и передаётся вместе с показателями по данному работнику ДОУ для вынесения окончательного решения общее собрание работников ДОУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.
- 4.9. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам ДОУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю ДОУ. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего ДОУ и данные передаются в бухгалтерию.

5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

- 6.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.
- 6.2. Комиссия несет ответственность за:
 - качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
 - проведение оценки деятельности в срок до 25 декабря и до 25 июня.
 - разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

7. Делопроизводство

- 7.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:
 - протоколы заседания комиссии.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБДОУ детский сад № 112 обсуждено и утверждено на общем собрании работников.