

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
«30» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Приреченская СОШ»
Л.Н.Микичур
«31» августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приреченская СОШ» дошкольные группы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее-комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приреченская СОШ» дошкольные группы..
- 1.2. Комиссия дошкольной группы действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приреченская СОШ» дошкольные группы (далее – дошкольная группа).
- 1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников дошкольной группы в составе 3-5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом директора МБОУ «Приреченская СОШ».
- 1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

2. Цель и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам дошкольной группы

- 2.1. Целью экспертной комиссии является оценка профессиональной деятельности работников дошкольной группы в соответствии с оценочным листом (критериями) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труд работникам дошкольной группы.
- 2.2. Задачами комиссии являются:
 - изучение и анализ необходимых сведений и информационно- аналитических материалов деятельности сотрудников в дошкольной группе;
 - изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками дошкольной группы.
 - оценка деятельности каждого сотрудника дошкольной группы;
 - предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
 - установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников дошкольной группы.

3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам дошкольной группы

- 3.1. Комиссия имеет право:
 - требовать от заместителя директора по дошкольному воспитанию необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;

4. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам дошкольной группы

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников дошкольной группы в соответствии с критериями (оценочным листом) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам дошкольной группы.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

4.3. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы выставляются баллы по каждому показателю.

4.4. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.6. 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 дошкольной группы и передаётся вместе с показателями по данному работнику дошкольной группы для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива дошкольной группы для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.7. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам дошкольной группы в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его заместителю директора по дошкольному воспитанию. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом директора МБОУ «Приреченская СОШ» дошкольные группы и данные передаются в бухгалтерию.

5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам дошкольной группы

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников дошкольной группы;
- проведение оценки деятельности в срок до 20 числа каждого месяца;
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

6. Делопроизводство

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протоколы заседания комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора МБОУ «Приреченская СОШ».