

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17

620007 г. Екатеринбург, ул. Латвийская, 33, ул. Белоярская, 3а

тел./ факс 252-07-30, 252-11-11

madou17@mail.ru

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников
народного образования и науки РФ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 17
Председатель Н.В. Черемных
«31» октября 2023 г.
М.П.



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 17

Заведующий
С.В. Риль
«31» октября 2023 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по стимулированию работников

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 17**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» и согласно Положению «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17.

1.1 Задачи рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссии) работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 (далее - Учреждение):

- Сбор информации о деятельности каждого работника Учреждения за отчетный период (до 15 числа каждого месяца).

- Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке показателей эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости.

- Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

Отчет о деятельности Комиссии на общем собрании трудового коллектива.

2. Порядок работы и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается из числа сотрудников, представляющих все профессиональные квалификационные группы и представителей профсоюза. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается решением общего собрания работников Учреждения. На основании решения заведующий Учреждением издает приказ «О создании Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда».

2.3. На первом заседании Комиссия избирает председателя и секретаря.

2.4. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представленных на рассмотрение комиссии, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работником. На заседании Комиссии присутствуют заместители заведующего Учреждением с отчетами о качестве работы своего подразделения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии.

2.5. Для соблюдения всех законодательных нормативов в работе комиссии принимают участие Наблюдатели (из числа сотрудников трудового коллектива). О результатах своего участия в работе комиссии Наблюдатель докладывает коллективу на общем собрании работников Учреждения.

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего Учреждением. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения. Протокол комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем. Решение Комиссии (оценочный лист) предоставляется для ознакомления всем членам трудового коллектива.

2.7. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссии обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.8. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании работников Учреждения.

2.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии или председателя. Срок хранения протоколов заседаний комиссии составляет 5 лет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884146

Владелец Риль Светлана Владимировна

Действителен с 30.08.2024 по 30.08.2025