

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ № 104
Протокол № 11
от « 28 » декабря 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 104
Н.Ф. Вохмина/
« 29 » декабря 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №104 комбинированного вида»

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее - комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 комбинированного вида» (далее – МБДОУ).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников МБДОУ.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2. Состав и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия состоит из 5 человек. В состав Комиссии включаются высококвалифицированные представители трудового коллектива.

2.2. Деятельность Комиссии организуется ее председателем. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания Комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена 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.

2.6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии.

3.1. Председатель Комиссии:

- руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии,
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии,

- оформляет протоколы заседаний комиссии,
- делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы - по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом заведующего;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки; запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов (оценочные листы сотрудников приложение 1) комиссия составляет сводный оценочный лист (приложение 2) и утверждает на своем заседании (оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде).

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента опубликования оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист (приложение 2) оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 3), который подписывается председателем и членами комиссии.

3.8. На основании протокола о выплате стимулирующей части комиссия пишет представление на имя заведующего МБДОУ об установлении стимулирующих выплат.