

01-05-42

Принято на педагогическом совете № 01
от 26.09.2017 г..

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
№ 116 «Здоровячок»
С.С. Паршина
Приказ № 63/1 от 26.09.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по установлению выплат
стимулирующего характера
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 116
«Здоровячок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 116 «Здоровячок» (далее – Учреждение) с целью повышения заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в качественном выполнении профессиональной деятельности, социальной защищенности и материальной поддержки.

1.2. Положение о Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия) разработано в соответствии со статьей 47 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.12 г «Об образовании в Российской Федерации», ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Учреждения, Коллективным договором между работодателем и работниками Учреждения.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и труда, приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образованием, Уставом Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения, настоящим Положением.

1.4. В состав Комиссии входят: от администрации Учреждения - 2 представителя, от трудового коллектива - 2 представителя, от первичной профсоюзной организации Учреждения - 1 представитель.

1.5. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения вопросов распределения выплат стимулирующего характера по соответствующим показателям в процентном выражении от должностных окладов работников.

1.6. В своей деятельности Комиссия подотчетна общему собранию трудового коллектива.

1.7. Решения Комиссии являются основанием для издания приказов о выплатах стимулирующего характера работникам заведующим Учреждением.

1.8. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

2. Задачи Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Главными задачами Комиссии являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам повышения качества образования и труда.

2.2. Развитие самоуправления работников Учреждения.

2.3. Мобилизация сил трудового коллектива на решение воспитательно-образовательных задач, усиление ответственности работников Учреждения за конечные результаты работы.

3. Функции Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Изучает и обеспечивает выполнение законодательных актов, нормативных документов, приказов, распоряжений вышестоящих органов управления образования и труда.

3.2. Изучает и анализирует результаты работы персонала, своевременности и качестве ее выполнения каждым работником.

3.3. Определяет размеры выплат стимулирующего характера в процентном выражении от должностного оклада; сроки их выплаты работникам Учреждения.

4. Права Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Комиссия имеет право:

4.1. Вносить изменения и дополнения в локальные акты, регламентирующие вопросы выплат стимулирующего характера работников.

4.2. Принимать самостоятельные решения по вопросам выплат стимулирующего характера работников в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения, настоящим Положением.

4.3. Уменьшать размеры выплат стимулирующего характера, лишать материального поощрения в случаях грубых нарушений или систематического неисполнения работниками должностных обязанностей.

4.4. Контролировать выполнение принятых решений.

5. Организация деятельности Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

5.1. Состав Комиссии избирается на общем собрании трудового коллектива тайным или открытым голосованием.

5.2. Из состава Комиссии избираются председатель и секретарь.

5.3. Председатель ведет организационную работу по текущим вопросам, организует деятельность Комиссии в процессе ее оперативного совещания, обеспечивает гласность принятых решений.

5.4. Секретарь осуществляет делопроизводство, учет выполнения принятых решений.

5.5. Оперативные совещания Комиссии собираются по мере необходимости, как правило, 1-2 раза в месяц.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.7. Организацию выполнения решений Комиссии осуществляют заведующий Учреждением.

6. Ответственность Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Комиссия несет ответственность за:

6.1 Соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, законодательным актам, нормативным документам Вологодской области, локальным актам Учреждения.

6.2. Обеспечение социальной защищенности работников Учреждения.

6.3. Принятие конкретных решений по выплатам стимулирующего характера работникам Учреждения.

7. Делопроизводство.

7.1. Решения Комиссии, принятые на оперативных совещаниях, оформляются протоколами. Протоколы подписываются секретарем и председателем Комиссии.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

7.4. На основании протоколов заведующий Учреждением издает приказы о выплатах стимулирующего характера работников.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим Учреждением.