

Согласованно:
Педагогическим советом
ГКДОУ « Детский сад № 21
Шахтерского М.О.»
Протокол № 1 от 30.08.2024



Положение

о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №21 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА СЕЛА ГРАБОВО ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

Данное Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГУДОУ «Детский сад № 21 Шахтерского М.О.», Коллективным договором.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №21 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА СЕЛА ГРАБОВО ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – образовательное учреждение) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения (далее – работники) стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам ГОСУДАРСТВЕННОЕКАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №21 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА СЕЛА ГРАБОВО ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

2. Компетенция комиссии

2.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников;
- иных стимулирующих выплат.

3. Права комиссии

Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии.

Комиссия создается на основании Положения о ней из представителей работников и работодателя.

Представители работодателя в комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

Представители работников в комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

Решение о создании комиссии, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

Срок полномочий комиссии определяется Положением о комиссии по стимулированию и составляет 1 год.

В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

Руководитель организации не может являться председателем комиссии.

5. Основания принятия решений комиссией

При принятии решений комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам, Коллективным договором, локальными нормативными актами регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (Положение об оплате труда работников).

Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок и сроки подачи апелляций на результаты оценки деятельности и их рассмотрения

В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе в течение 3 дней после ознакомления с начисленными баллами подать в комиссию апелляцию.

Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

Апелляция не может содержать претензий к процедуре оценки.

Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки фактатехнической или иной ошибочной оценки качества профессиональной деятельности работника, выраженной в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Заключительные положения

Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации