

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 62 города
Мокрушина ул., 16/2, Томск, 634045, тел.: (3822) 41-10-44, факс: (3822) 41-10-44,
dou62@education70.ru

Принято:
на собрании трудового
коллектива
протокол 1 от 16.01.2023г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ№62
_____Л.А.Алексеева
приказ №14 от 16.01.2023г.

Положение

о комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №62 г.Томска

1.Основные положения

- 1.1.Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида№62 г.Томска (далее МАДОУ№62).
- 1.2.Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников МАДОУ№62.
- 1.3.Состав комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ№62.

2.Состав и организация работы комиссии

- 2.1. В состав комиссии включаются заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, представитель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива, избранные на собрании трудового коллектива. (В состав комиссии могут входить заведующий хозяйством, педагогические работники и др.).
В работе комиссии могут принимать участие приглашенные лица.
- 2.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 2.3. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 2.4. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.
- 2.5. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.
- 2.6. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирование и оказание материальной помощи.
- 2.7. Заседание комиссии проводятся не реже 1 раз в месяц.

3.Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии

- 3.1. Председатель комиссии:
-руководит членами комиссии.
- 3.2. Секретарь комиссии:
-готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.
- 3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников, листы самооценки в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- 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;
- принимают решение об оказании материальной помощи по заявлению работника согласно Положению о материальной помощи работников МАДОУ №62;
- соблюдают регламент комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 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 баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.7. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист (приложение 1) оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 2), который подписывается председателем и членами комиссии и доводится до сведения работников под роспись.

4. Комиссия рассматривает заявления работников учреждения на оказание материальной помощи, анализирует предложения администрации и выносит обоснованное решение по вопросу оказания материальной помощи согласно Положению о материальной помощи работников МАДОУ №62.

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МАДОУ №62 по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц)

№п/п	Ф.И.О.работника	Должность	Кол-во баллов самооценки	Итоговое кол-во баллов	Ознакомление работника под роспись
				Всего баллов	

« _____ » _____ 20_г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №62 Г.ТОМСКА,
 Алексеева Лариса Александровна, Заведующий
 21.02.2023 05:43 (MSK), Сертификат 97E21BB6071AAB689CF80E44B4D0BF91