

Приложение № 6

Первичная профсоюзная организация
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения-детский сад
«Лесная полянка»

Общероссийского Профсоюза образования
Председатель _____ Калпазанова С.Р.
(подпись) (Ф.И.О.)

«4» февраля 2023 г.

Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение-детский сад «Лесная полянка»

Заведующий _____

Киршина Г.Е.
(подпись) (Ф.И.О.)

«4» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по стимулированию работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения-детский сад «Лесная полянка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации Муниципального дошкольного образовательного учреждения-детский сад «Лесная полянка» (далее – комиссия по стимулированию) создается в образовательной организации

с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации Муниципального дошкольного образовательного учреждения-детский сад «Лесная полянка» (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

В компетенцию комиссии по стимулированию 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, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

премиальных выплат по итогам работы;

единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

Комиссия по стимулированию 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 ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из

равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации Муниципального дошкольного образовательного учреждения-детский сад «Лесная полянка».

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации Муниципального дошкольного образовательного учреждения-детский сад «Лесная полянка».

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

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

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, 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, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет

в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы).

Работодатель ежемесячно представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию 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 по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Кирина Галина Евгеньевна

Действителен с 30.06.2022 по 30.06.2023