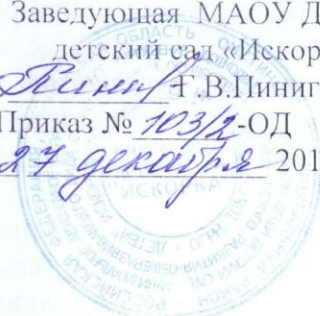




Принято  
на Совете Учреждения  
Протокол № 14 от 24.12 2013 г.  
Председатель: Шу Е.И.Шилина

Утверждено  
Заведующая МАОУ ДОД  
детский сад «Искорка»  
Пинигина Т.В. Пинигина  
Приказ № 103/д-ОД  
от 27 декабря 2013 г.



**Положение  
о комиссии по премированию  
работников  
Муниципального автономного образовательного  
учреждения дошкольного образования детей детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
физического развития детей «Искорка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано администрацией Муниципального автономного образовательного учреждения дошкольного образования детей детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей «Искорка» (далее по тексту – Учреждение), согласовано с председателем профсоюзного комитета, Советом Учреждения и утверждено приказом руководителя Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение аналогичен.

1.2. Настоящее положение разработано в целях более рационального расходования фонда премирования Учреждения, в повышения эффективности труда работников Учреждения.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по распределению фонда премирования Учреждения.

1.3. Комиссия создается при Совете Учреждения и на основании приказа руководителя Учреждения, в составе пяти человек.

В состав комиссии входят представители:

- административно-управленческого аппарата;
- учебно-вспомогательного или младшего обслуживающего персонала;
- педагогического персонала или персонала, не осуществляющего педагогический процесс;
- председателя профсоюзного комитета;
- Совета Учреждения, не являющиеся работниками Учреждения

Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь ведет протокол заседания комиссии.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Заседание комиссии проводится не позднее 30 числа текущего месяца, по итогам которого производится премирование.

Решение комиссии оформляется протоколом и направляется в бухгалтерию для начисления премии.

1.4. Комиссия является одной из форм участия работников в управлении Учреждением в области финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.5. Комиссия взаимодействует с профсоюзной организацией и администрацией Учреждения.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.7. Положение о Комиссии по премированию утверждается приказом заведующей Учреждением с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

## **2. Задачи Комиссии**

Задачами Комиссии являются:

2.1. Распределение фонда премирования между работниками Учреждения с учетом личного вклада каждого в деятельность Учреждения.

2.2. Повышение материальной заинтересованности каждого работника Учреждения в наиболее полном и качественном выполнении своих функциональных обязанностей, создание условий развития инициативы работников, повышения трудовой и исполнительской дисциплины, творческого отношения к труду.

## **3. Функции Комиссии**

Функциями Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение представлений администрации о премировании сотрудников по показателям работы, с учетом личного вклада каждого.

3.2. Оказание содействия работодателю в осуществлении стимулирования, с целью повышения эффективности труда работников Учреждения.

- 3.3. Участие в рассмотрении и обсуждении представленных материалов;
- 3.4. Доведение до сведения работников Учреждения решения комиссии;
- 3.5. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по стимулированию работников и подготовка предложений по ним работодателю и профсоюзному выборному органу.

#### **4. Порядок премирования.**

- 4.1. Премирование работников Учреждения производится из фонда премирования в соответствии с Положением «О премировании и материальном стимулировании работников МАОУ ДОД детский сад «Искорка» по итогам за определенный период с учетом личного вклада каждого работника в решение задач, поставленных перед Учреждением.
- 4.2. Премирование работников Учреждения производится по приказу руководителя Учреждения на основании решения комиссии.
- 4.3. Рейтинговые листы на персонал, не осуществляющий педагогический процесс подаются заместителем по воспитательной работе, на бухгалтера-кассира – главным бухгалтером, на младший обслуживающий персонал - заместителем по хозяйственной части, на делопроизводителя и административно- управленческий аппарат – заведующей Учреждением.
- 4.4. Рейтинговые листы на работников Учреждения подаются на рассмотрение комиссии ежемесячно в срок до 28 числа или не менее 2 дней до заседания комиссии.
- 4.5. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при определении эффективности труда являются:
  - а) соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;
  - б) здоровье и развитие детей;
  - в) удовлетворенность родителей.
- 4.6. Размер премии, выплачиваемой за счет экономии фонда заработной платы, увеличивается при условии значительного вклада в работу Учреждения.
- 4.7. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководители подразделений (главный бухгалтер, заместитель по воспитательной работе и заместитель по хозяйственной части) представляют руководителю Учреждения служебную записку о допущенном нарушении.
- 4.8. Решение комиссии по премированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

#### **5. Заключительные положения.**

Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2014 года и действует до принятия нового.