

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 186**

Согласовано:

Председатель Профкома МБДОУ –
детский сад № 186

 Н.Н. Рылова

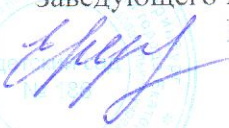
Протокол от «20» января 2020 г. № 1

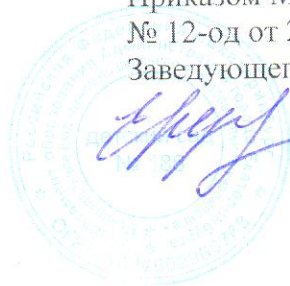
УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ – детский сад № 186

№ 12-од от 28 января 2020 г.

Заведующего МБДОУ – детский сад № 186

 Е.С.Лундина



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по премированию работников
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 186

г. Екатеринбург, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комиссия по премированию работников МБДОУ - детский сад № 186 создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МБДОУ стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя МБДОУ на основании решения премиальной комиссии.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.2. В компетенцию премиальной комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику МБДОУ:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (ежемесячных доплат, надбавок);
- единовременных премий;
- иных стимулирующих выплат.

3. ПРАВА ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1. Премиальная 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 ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1 Премиальная комиссия создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в премиальную комиссию назначаются руководителем МБДОУ.

4.3. Представители работников в премиальную комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании премиальной комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя МБДОУ.

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

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

4.7. Премиальная комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.8. Руководитель МБДОУ не может являться председателем премиальной комиссии.

5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИЕЙ.

5.1. При принятии решений премиальная комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о премиальной комиссии, коллективным договором, локальными нормативными актами:

- Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ - детского сад №186;
- Положением о выплатах стимулирующего характера;

5.2. Премиальная комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о премиальной комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

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

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

- 6.1. Премияльная комиссия организует свою работу в форме заседаний.
- 6.2. Заседание премиальной комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.
- 6.3. Заседание премиальной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.
- 6.4. Секретарь премиальной комиссии ведет протокол заседания премиальной комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания премиальной комиссии.
- 6.5. Члены премиальной комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию премиальной комиссии.
- 6.6. Решения премиальной комиссии принимаются простым большинством голосов членов премиальной комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) премиальная комиссия определяет самостоятельно.
- 6.7. Работодатель ежемесячно представляет в премиальную комиссию аналитическую справку о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести свои предложения по вопросам распределения стимулирующих выплат.
- 6.8. Премияльная комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
- 6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены премиальной комиссией в сроки, установленные положением о выплатах стимулирующего характера.
- 6.10. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем премиальной комиссии.
- 6.11. Руководитель МБДОУ издает проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных премиальной комиссией в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера.
- После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя МБДОУ является основанием для осуществления стимулирующих выплат.
- 6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы премиальной комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Принято на педагогическом совете
Протокол № 5 от 28.0. 2020 года