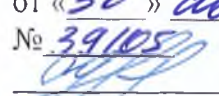


УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
Образовательным учреждением
от « 30 » августа 2016 года
№ 39105
 О.Е.Гуреева



ПРИНЯТО:

На заседании Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол
от « 29 » августа 2016 года
№ 1

СОГЛАСОВАНО:

На заседании первичной профсоюзной
организации Образовательного учреждения
Протокол
от « 26 » августа 2016 г.
№ 64

Председатель ППО
 Н.П.Педро



**Положение о комиссии по установлению материального стимулирования работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического
развития воспитанников Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по установлению материального стимулирования (далее – Комиссия) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение) разработано с целью объективного и эффективного установления материального стимулирования.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением о материальном стимулировании.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. установление доплат, носящих компенсационный характер

- за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

- за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с образовательным процессом,

1.3.2. установление надбавок, носящих стимулирующий характер:

- за эффективность деятельности,

- за сложность, напряженность, высокое качество работы

1.3.3. установление премии за успешное и качественное выполнение заданий.

1.3.4. уменьшение размера или лишения доплат, надбавок и стимулирующих выплат к заработной плате,

- оказание материальной помощи работникам;

II. Состав комиссии

2.1. Комиссия избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения методом открытого голосования и утверждается приказом руководителя образовательным учреждением.

2.2. Члены комиссии представляют интересы разных категорий сотрудников.

2.3. На заседаниях Комиссии могут принимать участие представители первичной профсоюзной организации. Председатель первичной профсоюзной организации входит в состав комиссии по согласованию с руководителем учреждения.

2.4. На первом заседании председатель, заместитель председателя и секретарь избираются голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.5. В случае отсутствия на заседании совета его председателя, функции председателя Комиссии осуществляет его заместитель.

2.6. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний и иную документацию комиссии.

2.7. Срок действия полномочий членов Комиссии - до 3-х лет и может быть продлен по решению Общего собрания работников образовательного учреждения.

III. Организация работы комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц, не позднее 20 числа каждого месяца. Дата, время и место заседания Комиссии доводятся председателем Комиссии до сведения членов Комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания

3.2. Заседание Комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решение о выплатах принимается открытым голосованием, после обсуждения простым большинством.

3.4. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя, в случае его отсутствия – заместителя председателя.

3.3. Заседания Комиссии оформляются Протоколом, который подписывают все члены Комиссии. Протоколы хранятся у руководителя образовательным учреждением.

3.4. На заседании комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указывается:

- место и время проведения заседания;
- Ф. И.О. присутствующих;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

3.5. Протоколы заседания Комиссии подписываются председательствующим на нем и секретарем, который несет ответственность за достоверность протокола.

3.6. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения в течение двух дней со дня заседания комиссии издает приказ о материальном стимулировании работников.

3.7. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников в публичной и письменной форме.

3.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседания Комиссии, подготовка материалов к заседаниям Комиссии возлагается на руководителя учреждения.

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены Комиссии работают безвозмездно, на добровольной основе.

4.2. Член Комиссии имеет право участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной и устной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания комиссии.

4.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, при этом исходя из принципов добровольности и здравомыслия.

4.4. Член Комиссии выводится из ее состава по решению Комиссии в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- при увольнении работника из учреждения,
- переизбрания.