

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
У.В. Серeda  
10.01.2022 г.  
М.П.



Приложение № 1  
УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МАДОУ МО ГК №3  
С.А. Кильдюшкина  
10.01.2022 г.  
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по распределению стимулирующего фонда**  
**оплаты труда и премирования работников муниципального**  
**автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**муниципального образования**  
**город Горячий Ключ № 3**

**1. Общее положение**

Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Горячий Ключ № 3 (далее – МАДОУ МО ГК № 3) создана для обеспечения объективности, гласности при назначении доплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.

- 1.1. Состав комиссии утверждается заведующей МАДОУ МО ГК № 3.
- 1.2. Срок действия полномочий комиссии - 1 год.
- 1.3. Члены комиссии назначаются из числа работников МАДОУ МО ГК № 3 - председателя, секретаря, членов комиссии.
- 1.4. Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников, которые себя зарекомендовали хорошо, знакомы со спецификой работы всех категорий работников. В своей работе руководствуется ТК РФ, Положениями, Правилами внутреннего распорядка МАДОУ МО ГК № 3 и др. локальными актами МАДОУ МО ГК № 3.
- 1.5. На заседании могут присутствовать работники МАДОУ МО ГК № 3, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение.
- 1.6. Заведующая МАДОУ МО ГК № 3 имеет право высказывать свое мнение с правом голосования.

**2. Права и обязанности членов комиссии**

- 2.1. Каждый член комиссии имеет равные права, имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить на обсуждение общего собрания работников.
- 2.2. Члены комиссии фиксируют решения в письменной форме - протоколы, знакомят работников с решением комиссии.

### **3. Организация работы комиссии. Введение документации**

3.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц. Заседания считаются действительными при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием после обсуждения простым большинством.

3.2. В отсутствие председателя, комиссию возглавляет член комиссии МАДОУ МО ГК № 3. Во время нахождения членов комиссии в отпуске, свои полномочия делегируют заведующей МАДОУ МО ГК № 3 или исполняющему обязанности заведующей.

3.3. На первом заседании комиссия после отпуска (Сентябрь) заслушивает отчет о выплатах за учебный год от заведующей или исполняющему обязанности заведующей.

3.4. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая и полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя и членов комиссии.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

3.5. Протоколы хранятся у председателя комиссии.