**4. Организация работы комиссии**

**по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ.**

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ.

4.2. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

4.3. На заседании комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

4.4. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава экспертной комиссии.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.6. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается ответственный(е) за оценку данного показателя.

4.7.Секретарь комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам ДОУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и предает его председателю комиссии. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется протоколом и данные передаются в бухгалтерию.

**5. Ответственность комиссии**

**по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ**

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2.Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;

- проведение оценки деятельности в срок до 25 числа каждого месяца;

- разглашение информации , результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

**6. Делопроизводство.**

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство, протоколы заседаний комиссии.

**7. Заключительные положения.**

**7.1.**  Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем ДОУ.

**7.2.**  Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем ДОУ.