

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 36»
г.о. Самара

Протокол № 9 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом №146 от «31» августа 2023 г.
Заведующего МБДОУ «Детский сад № 36»

г.о. Самара

/Е.В. Тринбачева/



РАССМОТРЕНО:

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 36»
г.о. Самара

Протокол №1 от «01» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 36»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 36» городского округа Самара (далее Учреждение) определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Учреждения, а также регулирования и распределения стимулирующих средств Учреждения;

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым кодексом РФ;

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;

- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;

- Постановлением главы городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений г.о. Самара» (с изменениями);

- Постановлением администрации г.о. Самара от 28.01.2013 г. № 31 «О повышении должностных окладов работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений по профессиональной квалификационной группе должностей «педагогические работники», финансируемых из бюджета г.о. Самара;

- Коллективным договором МБДОУ «Детский сад № 36» г.о. Самара;

- Положением об оплате труда работников учреждения;

1.4. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяются на Общем собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год и утверждаются приказом заведующего Учреждением;

1.5. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

1.6. Председатель Комиссии избирается сроком на один год и несёт полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации;

1.7. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива, которое утверждается заведующим ДОУ;

2. Компетенция Комиссии

- 2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями Учреждения, перечня показателей эффективности деятельности педагогических работников и прочего персонала Учреждения.
- 2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.
- 2.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и прочего персонала Учреждения, в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.
- 2.4. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации учреждения.
- 2.5. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие положения.
- 2.6. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции, направляются на согласование Общего собрания работников Учреждения.

3. Состав Комиссии и порядок её работы

- 3.1. В состав Комиссии включается не более 5 членов. В Комиссию обязательно включают председателя профсоюзной организации, представителя от педагогического коллектива и прочего персонала.
- 3.2. Заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат проводится ежемесячно, согласно приказу заведующего Учреждением;
- 3.3. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нём не менее половины числа членов комиссии;
 - 3.3.1. Каждый член Комиссии имеет один голос;
 - 3.3.2. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом;
 - 3.3.3. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим;
- 3.4. Комиссия:
 - рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
 - осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера за прошедший месяц;
 - запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;
 - принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;
 - протоколы заседания Комиссии подписываются председателем и членами Комиссии;
 - утвержденный Комиссией оценочный лист подписывается председателем Комиссии и председателем первичной профсоюзной организации Учреждения и

является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

3.5. На основании протокола Комиссии заведующий Учреждением издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

Не назначение выплат стимулирующего характера после рассмотрения Комиссией оформляется приказом заведующего Учреждением с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

3.6. В процессе рассмотрения оценочных листов работников Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками учреждения по категориям работников.

Размер выплаты по бальной системе определяется по формуле:

Размер выплаты = $\frac{\text{Стимулирующий фонд критерия}}{\text{сумма баллов всех работников}} \times \text{количество баллов по критерию работников}$
(в рублях)

3.7. Комиссия принимает решение о размере постоянных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам Учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем, членами комиссии, председателем первичной профсоюзной организации Учреждения и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

3.8. Комиссия рассматривает письменные обращения работников Учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- организует и планирует её работу;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- организует ведение протокола;
- контролирует выполнение принятых решений;

4.2. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ведение протоколов заседаний Комиссии; оформление протокола заседания в

5-дневный срок; выписки из протоколов.

4.3. Члены Комиссии имеют право:

4.3.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

4.3.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания работников трудового коллектива Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

- по аргументированному требованию председателя Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения или председателя ППО работников Учреждения;

За заведующим Учреждения остается право высказывать особое мнение, которое должно быть отмечено в протоколе заседания Комиссии.

4.5. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

4.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

5. Соблюдение прав работников учреждения.

5.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.2. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

5.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника Учреждения, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.4. Работники учреждения имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

6. Делопроизводство

- 6.1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.
- 6.2. Оценочные листы работников.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящее Положение действует бессрочно и может быть изменено, если субъектами трудового права выдвинуты предложения по его изменению.
- 7.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном Законом порядке.