

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК
«Детский сад «Омский»

Пережогова Ю.В.



Протокол № 8 от август 2023 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Омский»

Захарова Е.Г.



Приказ № 139/2 от 28.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад «Омский»

Принято на собрании
Трудового коллектива

Протокол № 2 от «25» августа 2023г.

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Омский»

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом учреждения, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Омский» (далее – ДОУ).

1.3. Стимулирующие выплаты учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в составе фонда оплаты труда и финансируются в пределах утвержденных ассигнований за счет бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.

1.4. Положение регламентирует порядок установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, исключая заведующего и определяет механизм их распределения.

1.5. Комиссия назначается и утверждается приказом заведующего ДОУ сроком на три года из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе 3-5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии).

1.6. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

1.7. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

2. Цель и задачи комиссии

по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

2.1. Целью Комиссии является оценка и мониторинг качества профессиональной деятельности работников ДОУ, в соответствии с критериями, для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, работникам ДОУ.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДОУ;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной заведующим ДОУ, руководителями структурных подразделений (заместителем заведующего, старшим воспитателем, медсестрой);
- изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ;
- оценка деятельности каждого сотрудника ДОУ;

- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.

3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДОУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов;
- по мере необходимости совершенствовать целевые показатели эффективности деятельности, при начислении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Омский».

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.3. Руководитель ДОУ по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедший месяц.

4.4. На заседании Комиссии предоставленные материалы анализируются и выставляются проценты от ставки заработной платы работника, по каждому показателю. При анализе сведений и информационно-аналитических материалов за прошедший месяц Комиссия во время заседания:

- выявляет соответствие информации утвержденным критериям.
- проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных сведений и информационно-аналитических материалов и подтверждающих деятельность документов (при наличии).

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

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем Комиссии и оформляется при наблюдении председателя ПК и заведующего.

4.7. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам ДОУ в разрезе показателей, итогового процента по каждому работнику, суммой всех

итоговых процентов и передает его руководителю ДООУ, ведет иную документацию Комиссии.

4.8. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных процентов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДООУ и передается вместе с показателями по данному работнику ДООУ для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива ДООУ, для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.9. Заведующий оформляет приказ о стимулирующих выплатах на каждого работника и данные передаются в бухгалтерию.

4.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа заведующего Учреждения о дисциплинарном взыскании работника учреждения (при наличии дисциплинарного взыскания);
- заявления от работника учреждения о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.12. Заведующий МБДООУ «Детский сад «Омский» знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат.

4.13. Комиссия, во время заседания, рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

5. Ответственность комиссии

по распределению стимулирующих выплат работникам ДООУ

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДООУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 20 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

6. Делопроизводство

0.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:
- протоколы заседания комиссии и иные документы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.