

ПРИНЯТО
на Общем Собрании
работников
МБДОУ №57 «Лукоморье»
Протокол № 2
от 27 сентября 2022 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюза
МБДОУ №57 «Лукоморье»
И.В.Мальгина
Протокол № 24
от 11 ноября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ №57 «Лукоморье»
Н.В.Цаллер
Приказ № 982
от 06 декабря 2022 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №57 «ЛУКОМОРЬЕ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский сад №57 «Лукоморье» (далее - МБДОУ №57 «Лукоморье») разработано в соответствии пунктом 5 решения муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из муниципального бюджета, расположенных на территории МО «Северодвинск», постановлением Администрации Северодвинска от 31.10.2014 № 551-па «Об утверждении Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северодвинска», постановлением Администрации Северодвинска №581-па от 01.12.2015 и постановлением Администрации Северодвинска №288-па от 23.08.2016, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский сад №57 комбинированного вида».

1.2. Настоящее положение определяет статус, функции, порядок формирования и регламент работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ №57 «Лукоморье».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, Положением о собрании трудового коллектива и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ №57 «Лукоморье».

2. Задачи Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат для работников МБДОУ

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников МБДОУ №57 «Лукоморье» и является общественным органом.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера на основании предложений работников Учреждения не чаще 2 раз в год. Дополнения и изменения, вносимые комиссией, утверждаются на собрании коллектива Учреждения.

2.3. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие положения.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. В состав Комиссии включается представитель первичной профсоюзной организации (либо Совета ДОУ), старшие воспитатели, представители работников. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.1.1. Персональный состав Комиссии (нечетное число 5 - 7 членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год.

3.2. Заседания комиссии по распределению **выплат стимулирующего характера** проводятся 1 раз в год: на 01 декабря текущего года.

По распределению единовременных выплат комиссия проводится ежемесячно.

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании педагогического совета.

3.3.1. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных отчетов работников о выполнении целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности воспитателя в течение квартала.

- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии;

3.3.2. 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 3-х дневный срок; выписки из протоколов.

3.4 Комиссия:

- рассматривает материалы по выполнению целевых показателей деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;

- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, на основании копий документов (за 2 последних месяца), позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период.

- 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;

- утвержденный комиссией протокол о выплатах стимулирующего характера подписывается председателем и секретарем. Протокол направляется заведующему МБДОУ №57 «Лукоморье» для рассмотрения и согласования в течение 3-х дней после заседания комиссии.

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

3.6. В процессе рассмотрения индивидуальных отчетов работников комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником.

- Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы

выплат стимулирующего характера.

3.7. Количество баллов, полученных за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, в период с 01 июня по 31 августа текущего календарного года определяется комиссией, создаваемой в МБДОУ №57 «Лукоморье», исходя из среднего количества баллов, полученных за период с 01 января по 31 мая текущего календарного года, пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

3.8. 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.

3.9. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3-х дней с момента определения размера стимулирующих выплат. Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.9.1. 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.

3.10. Работники МБДОУ дают оценку деятельности Комиссии и вносят по мере необходимости, предложения по улучшению ее работы.

4. Делопроизводство

4.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Протоколы комиссии хранятся в делах учреждения 3 года, индивидуальные отчеты работников для определения размера выплат стимулирующего характера – 3 года.