


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «ЦРР детский сад
№68»

 Н.В. Панюшкина
протокол № 34в
от «25» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «25» августа 2022г. №273а

Заведующий МБДОУ
«ЦРР детский сад №68»

 Ю.В. Смирнова
«25» августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. ВЛАДИМИРА «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №68»

Принято на заседании
Общего собрания работников
МБДОУ «ЦРР детский сад №68»
Протокол №3 от «25» августа 2022г.

2022г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 68» г. Владимира (далее - Учреждение) в соответствии с коллективным договором Учреждения.
- 1.2. Вопросы Учреждения выплат стимулирующего характера и премий решаются собранием Комиссии.
- 1.3. Комиссия избирается для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с выплатами стимулирующего характера и премией сотрудникам.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Комиссии Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с «Положением о порядке и условиях распределения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МБДОУ «ЦРР детский сад №68», обязательны для исполнения администрацией.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Комиссией и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.8. Настоящее Положение определяет условия распределения выплат стимулирующего характера и премий педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам Учреждения.
- 1.9. Положение разработано в целях предоставления качественной муниципальной услуги в области дошкольного образования, повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.10. Выплаты стимулирующего характера определяются работникам Учреждения за фактически отработанное время.
- 1.11. Настоящее Положение разрабатывается Учреждением, согласовывается с Общим собранием работников, утверждается приказом заведующего Учреждения.

2. Деятельность комиссии по распределению стимулирующих выплат.

- 2.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются по решению Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, именуемая в дальнейшем «Комиссия», в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 2.2. Комиссия подготавливает предложения по распределению стимулирующих выплат на основании показателей эффективности труда.
- 2.3. Работники Учреждения и члены Комиссии предоставляют председателю Комиссии предложения по распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам Учреждения в соответствии с критериями оценки качества работы в срок не позднее 20 числа текущего месяца.
- 2.4. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера рассматривает предложения качества и эффективности работы каждого сотрудника, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия.
- 2.5. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера принимает решение о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.
- 2.6. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 2.7. Комиссия разрабатывает проект приказа по Учреждению, определяющего размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и представляет на утверждение заведующего в срок не позднее 20 числа текущего месяца.

- 2.8. Заведующий Учреждения по согласованию с ОСР издает приказ в срок не позднее 20 числа текущего месяца.
- 2.9. Результат, определяющий размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения, доводится до каждого работника под роспись в течение 3-х рабочих дней.
- 2.10. Выплаты за работу на постоянной основе устанавливаются работникам Учреждения на год, оформляются приказом по учреждению.
- 2.11. Для объективного распределения выплат стимулирующего характера в Учреждении создается Комиссия.
- 2.12. В состав Комиссии входят:
- представитель администрации (заведующий);
 - председатель и члены Комиссии, один из которых является представителем первичной профсоюзной организации Учреждения.
- 2.13. Члены Комиссии избираются простым большинством голосов общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего по Учреждению.
- 2.14. Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающий демократический характер рассмотрения вопросов о стимулировании работников Учреждения, устанавливается настоящим Положением.
- 2.15. Председатель Комиссии и ее секретарь избираются членами Комиссии из ее состава.
- 2.16. Председатель:
- назначает время проведения заседаний Комиссий;
 - руководит заседанием Комиссии;
 - подписывает протокол и решение заседания Комиссии.
- 2.17. Секретарь:
- выполняет технические функции при подготовке заседания Комиссии;
 - ведет и подписывает протокол;
 - отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю Комиссии.
- 2.18. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член Комиссии. Временного секретаря назначает председатель Комиссии.
- 2.19. В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, выбираемый из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 2.20. Плановые заседания проходят 1 раз в месяц, внеплановые заседания проводятся по мере необходимости.
- 2.21. До заседания Комиссии старший воспитатель, Председатель профсоюзной организации, представляет Комиссии аналитическую информацию о показателях качества деятельности подчиненных работников, являющуюся основанием для установления им выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.
- 2.22. На заседании Комиссии председатель:
- сообщает сумму для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
 - на основании аналитической информации выносит на обсуждения членов Комиссии предлагаемые выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.
- 2.23. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников принимает решение по каждому «критерию стимулирования» работника и утверждает его на своем заседании. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
- 2.24. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами, присутствовавшими на заседании. Заведующий имеет право вносить коррективы в итоговый протокол.

2.25. Решение Комиссии является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, утверждается приказом заведующего по Учреждению.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявлений на результаты оценки.

4.

4.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать заявление в ОСР.

4.2. Заявление подается в письменном виде на имя председателя ОСР с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие с приложением документов, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Заявление не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.