

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №392»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Россия, 443051, г. Самара, ул. Енисейская,  
д. 64 тел.: (846)331-40-14; (846)331-40-16;  
факс: (846)331-40-15; e-mail:  
[doo.392@samara.edu.ru](mailto:doo.392@samara.edu.ru)

**Принято:**

Общим собранием  
работников МБДОУ

Протокол № 1  
от «08» 01 2023 г.

**Рассмотрено:**

Советом МБДОУ

Протокол № 1  
от «08» 01 2023 г.



А.В.Тарасова

**Положение  
о комиссии по распределению стимулирующих выплат муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
общеразвивающего вида № 392» городского округа Самара (МБДОУ  
«Детский сад № 392» г.о.Самара)**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) создается на приоритетной основе из представителей работников учреждения, представителей работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации и осуществляет свою деятельность в целях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 392» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение), призванного решать задачи, связанные с повышением эффективности труда работников и качества образования, совершенствованием кадрового потенциала

**1.2.** В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ,
- Трудовым кодексом РФ;
- постановления Главы городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда, работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара» (с дополнениями и изменениями);
- постановления Администрации городского округа 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 городского округа Самара»;
- приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области».
- Коллективным договором Бюджетного учреждения;
- Положением об оплате труда Бюджетного учреждения и настоящим Положением.

**1.3.** Состав комиссии, избранной Общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

**1.4.** Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

**1.5.** Комиссия избирается на Общем собрании работников Бюджетного учреждения сроком на один календарный год.

**1.6.** В состав комиссии в обязательном порядке входит председатель выборного органа первичной профсоюзной организации.

**1.7.** В состав комиссии входят представители всех категорий работников Бюджетного учреждения, но не менее 5 человек

**1.8.** Критерии оценки деятельности работников и размеры стимулирующих выплат устанавливаются локальным актом учреждения - Положение об оплате труда

**1.9.** Комиссия по установлению стимулирующих выплат в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором учреждения и локальными актами учреждения.

## **2. Задачи комиссии по установлению стимулирующих выплат.**

**2.1.** На комиссию по установлению стимулирующих выплат возлагаются следующие основные задачи:

**2.1.1.** Защита прав и реализация законных интересов всех участников образовательного процесса.

**2.1.2.** Объективная оценка профессиональной деятельности работников учреждения.

**2.1.3.** Соблюдение сроков рассмотрения аналитической информации для распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

## **3. Регламент работы Комиссии**

**3.1.** Заседание комиссии проводится 2 раза в год не позднее 25 сентября и 25 января календарного года.

**3.2.** Члены комиссии анализируют листы самооценки профессиональной деятельности работников Бюджетного учреждения, соотносят с представленными материалами, подтверждающими баллы по каждому критерию.

**3.3.** Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Бюджетного учреждения производит подсчет баллов за отработанный период по всем показателям и производит расчет стоимости одного балла по каждому критерию. Для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником.

**3.4.** Решение о распределении стимулирующих выплат работникам учреждения принимаются открытым голосованием членов Комиссии, если на заседании присутствовали более 50 процентов членов Комиссии и за него проголосовали не менее 2/3 состава. При несогласии отдельных работников о решении Комиссии, споры разрешаются в установленном законом порядке.

**3.5.** Решения Комиссии оформляется протоколом (приложение 1) и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

**3.6.** На основании протокола заседания Комиссии заведующим Бюджетным учреждением издается приказ о размерах стимулирующих выплат.

**3.7.** Комиссия по распределению стимулирующих выплат может принимать решения распределении выплат единовременной премии, средства которой получены в результате экономии фонда оплаты труда.

**3.7.1.** Заседания комиссии может проводиться ежемесячно.

**3.7.2.** Комиссия оформляет решение о выплате единовременной премии работникам (приложение 2) с указанием конкретной суммы выплаты, которое подписывается всеми членами Комиссии, присутствующим на заседании.

**3.7.3.** На основании решения Комиссии о выплате единовременной премии работникам, заведующий Бюджетным учреждением издает приказ о размерах единовременных выплат.

**3.7.4.** Единовременная премия может устанавливаться в абсолютном значении, с указанием конкретной суммы без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

**3.8.** Комиссия с целью обеспечения объективного подхода к определению размера стимулирующих и единовременных выплат ведет постоянный учет и оценку достижений и упущений в работе работников учреждения.

#### **4. Функциональные обязанности членов Комиссии.**

##### **4.1. Члены комиссии:**

- рассматривают листы самооценки эффективности деятельности каждого работника Бюджетного учреждения;
  - рассматривают возможность снижения или не начисления выплат стимулирующего характера;
  - соотносят выставленные самим работником баллы с экспертной оценкой ответственного лица и материалами, представленными работником Бюджетного учреждения, для подтверждения баллов по каждому критерию;
  - приглашают на свои заседания специалистов, главного бухгалтера, заведующего Бюджетным учреждением;
  - подписывают протокол работы Комиссии;
- Принимают решения о распределении выплат единовременной премии, средства которой получены в результате экономии фонда оплаты труда;
- своевременно передают заведующему протокол о распределении стимулирующих выплат и решения о выплате единовременной премии работникам с целью издания соответствующего приказа.

**4.2.** Листы самооценки эффективности деятельности подписываются работником Бюджетного учреждения.

#### **5. Гарантии прав деятельности Комиссии по установлению стимулирующих выплат**

**5.1.** Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы Комиссии, обеспечивать его изданиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальными актами учреждения.

**5.2.** Предоставлять необходимое время в течение рабочего дня членам Комиссии для выполнения возложенных функций.

## **6. Прекращение деятельности комиссии по установлению стимулирующих выплат**

**6.1.** Деятельность Комиссии прекращается момента окончания срока ее полномочий, установленного приказом заведующего учреждением (пункт 1.5. настоящего Положения)

**6.2.** Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии возможно в следующих случаях:

- не выполняет возложенные на него функции (в том числе по ходатайству заведующего учреждением);

- не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников;

- отказывается от выполнения обязанностей по личной просьбе;

- увольнение работника – члена Комиссии.

## **7. Порядок рассмотрения споров.**

**7.1.** В случае несогласия с работником с решением Комиссии, работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течении трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценки профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

## **8. Заключительные положения.**

**8.1.** Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2023 года и действует до принятия нового