

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ «ДС ОВ № 8» г. Усинска
Протокол № 1 от «13 » января 2025 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «ДС ОВ № 8» г. Усинска

Ю.А. Янюшкина
Приказ № 43 «13» января 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8» Г. УСИНСКА**

Усинск - 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад общеразвивающего вида № 8» г. Усинска (далее Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Положением о оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 8» г. Усинска.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих, премиальных и компенсационных выплат работникам МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска по итогам работы (за месяц и год):

1.2.1. Надбавки за **интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются работникам детского сада **ежемесячно** на основании:

- целевых показателей и индикаторов значений целевых показателей для оценки эффективности деятельности администрации Детского сада, определенных положением об оплате труда работников МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска, утвержденного приказом заведующего от 01.09.2022 г. № 344 (Приложение №1);
- целевых показателей и индикаторов значений целевых показателей для оценки эффективности деятельности педагогов Детского сада, определенных положением об оплате труда работников МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска, утвержденного приказом заведующего от 01.09.2022 г. № 344 (Приложение №2);
- целевых показателей и индикаторов значений целевых показателей для оценки эффективности деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Детского сада, определенных положением об оплате труда работников МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска, утвержденного приказом заведующего от 01.09.2022 г. № 344 (Приложение №3);

1.2.1.1 Работник самостоятельно вносит показатели в сводную электронную таблицу, которая находится в открытом доступе, для внутреннего пользования работниками детского сада.

1.2.1.2 Если работник отказывается вносить показатели или не смог по обоснованным причинам, то комиссия вправе сделать это самостоятельно.

1.2.2. Премияльная выплата по итогам работы за отчетный период устанавливается работникам Детского сада **на календарный месяц**. Премияльной выплатой по результатам работы является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику Детского сада за особые достижения или заслуги в области образования, управленческой деятельности, конкретные результаты работы при условии своевременного исполнения им должностных обязанностей, неукоснительного соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины.

1.2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников Детского сада **на учебный год**.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ежегодно. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии из состава работников.

1.4. Положение рассматривается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего.

2. Основные задачи

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих, премияльных и компенсационных выплат (далее – Комиссия) создается с целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

2.3. Изучение информации, предоставленной заведующим МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска.

2.4. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие Положения.

3. Состав Комиссии.

3.1. В состав Комиссии включается заведующий МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска, представитель профсоюзной организации, представители работников. Комиссия формируется из работников, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии определяется на Общем собрании работников открытым голосованием на текущий год. На основании выписки из протокола заседания Общего собрания работников заведующий Образовательного учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению стимулирующих выплат»

3.2.1. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- По собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- При изменении места работы или должности. На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- Проводит заседания Комиссии;
- Распределяет обязанности между членами Комиссии;
- Предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;

3.3.2. Основными обязанностями секретаря Комиссии 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-тидневный срок; сводного оценочного листа, выписки из протоколов.
- Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4. Порядок, условия и размеры выплат по итогам работы

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не менее 12 раз в течение года и по мере необходимости:

- Ежемесячно Комиссия распределяет **премиальные выплаты** за отчетный период (см. п.п.п.1.2.2.);
- Ежемесячно устанавливаются надбавки за **интенсивность и высокие результаты работы** работникам детского сада (см.п.п.п 1.2.1.)
- В сентябре и декабре устанавливаются Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников Детского сада **на учебный год** (см. п. 4)

4.5. Для премиальной выплаты заведующий учреждением представляет Комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности каждого работника.

4.6. Для установления надбавки **за интенсивность и высокие результаты работы** работникам детского сада на год 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 процентов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера.
- 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;

4.7. Комиссия принимает решение о назначении премии работникам открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Принятое решение оформляется протоколом.

4.8. На основании протокола Комиссии заведующий издает приказ о премировании работников. Премии производятся в пределах фонда оплаты труда.

4.9. Деятельность работника по каждому из показателей (критериев оценки результатов трудовой деятельности) оценивается в процентах в зависимости от степени достижения результатов и качества работы.

4.10. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с приказом о стимулирующих выплатах. Комиссия 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.

4.10.11. 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 МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска.

4.10.12 Комиссия представляет отчет о своей деятельности на Общем собрании работников. Работники Образовательного учреждения дают оценку деятельности Комиссии и вносят, по мере необходимости, предложения по улучшению ее работы.

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

5.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- нарушения Устава МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения корпоративной этики.

5.2. Решение о лишении и уменьшении стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя на основании результатов деятельности работников.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комиссии, предложения, замечания и решение Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала года.

5.3. Протоколы оформляются в машинописном варианте, листы пронумеровываются, скрепляются подписью заведующего МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска и подшиваются в папки – скоросшиватели.

Приложение № 1

к Положению о Комиссии по распределению стимулирующих выплат

МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска

Методика распределения стимулирующей части оплаты труда работников

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ.

1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда используется для поощрения педагогических работников за качественные показатели результативности труда.

2. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

3. Размер стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска, период действия этих выплат и список работников, получающих эти выплаты, закрепляется приказом заведующего в соответствии с процедурой распределения стимулирующих выплат.

4. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества, которые утверждаются локальным актом МБДОУ «ДС ОВ №8» г. Усинска по согласованию на основе примерного перечня показателей.

5. Педагогический работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным.

6. Распределение стимулирующих выплат осуществляется Комиссией по установлению стимулирующих выплат. В состав комиссии входят: руководитель, старший воспитатель, заведующий хозяйством, представитель первичной профсоюзной организации и работники коллектива.

7. Педагогические работники самостоятельно ежемесячно по результатам своей деятельности заполняют оценочный лист и вносит показатели в сводную электронную таблицу, которая находится в открытом доступе, для внутреннего пользования работниками детского сада.

8. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным нормативным актом, представляются на рассмотрение Комиссии по установлению стимулирующих выплат не позднее 20 числа.

9. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балловой системе с учетом утвержденных в локальном нормативном акте критериев позволяющих оценить результативность и качество работы.

10. Размер стимулирующей выплаты каждому работнику определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество.

11. Размер стимулирующих выплат делится на общую сумму баллов всех работников, что позволяет определить средний денежный «вес» (в рублях) одного балла. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период показатель (денежный «вес») умножается на сумму баллов работника.