

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового
коллектива МБДОУ № 20
Протокол № 5 от 29.09. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 20
_____ В.А.Белых
Приказ № 04 – 88/1
от 30.09.2021 г.

Положение

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9 – 3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений» (в ред. Закона Красноярского края от 08.07.2021 № 10- 4926), Постановления Правительства Красноярского края от 19.11.2009 № 586-п «Об утверждении порядка проведения эксперимента по введению новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Красноярского края» (в ред. Постановлений Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 628 – п, от 03.06.2010 № 303 – п), Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648 – п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Красноярского края», Приказом Министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Красноярского края» (в ред. Приказов Министерства образования и науки Красноярского края от 06.04.2010 № 61 – 04/2, от 15.07.2010 № 134- 04/2, от 30.08.2010 № 23 – 04/1), Постановлением Администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда (в ред. Постановления Главы г. Красноярска от 19.04.2010 № 176, Постановлением администрации г. Красноярска от 22.09.2010 № 399), Постановлением от 19.01.2010 г. № 1 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска (в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 29.03.2010 № 108, от

12.08.2010 № 342), Уставом, « Коллективным договором МБДОУ № 20» и в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» (далее Комиссия) осуществляет:

- оценку деятельности работников МБДОУ на основании представленных оценочных листов и информации о деятельности каждого работника за отчетный период;
- разработку и совершенствование показателей, критериев эффективности и качества деятельности работника.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии принимается решением Общего собрания трудового коллектива на 1 год. На основании решения Общего собрания трудового коллектива заведующий МБДОУ издает приказ «О составе Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 20 на текущий учебный год».

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. В состав Комиссии включаются:

- заместитель заведующего по УВР;
- заместитель заведующего по АХР;
- председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ;
- члены педагогического коллектива (3 человека);
- члены обслуживающего персонала (3 человека).

Комиссия включает нечетное число членов и формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.4. Деятельность Комиссии организуется ее председателем. Председатель Комиссии руководит её деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5. Для организации текущей деятельности Комиссии из числа её членов избирается секретарь.

3.6. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- обеспечении надлежащего уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний Комиссии, повестке дня;
- ведение и оформление протоколов, выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- ведение учета и обеспечение хранения документации Комиссии, протоколов заседаний.

Нумерация протоколов начинается после выбора нового состава Комиссии на Общем собрании трудового коллектива.

3.7. Члены Комиссии:

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- предварительно изучают оценочные листы выполнения утвержденных критериев оценки перед заседанием Комиссии, которые предоставляются работниками МБДОУ в срок с 1 числа по 30 число текущего месяца;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

3.8. Комиссия может заседать ежемесячно, но не менее 4 раз в год:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за каждый квартал;
- по итогам работы за учебный год;
- по итогам работы за календарный год.

3.9. Комиссия заседает не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным (месяцем, кварталом). Отсчет кварталов начинается с начала календарного года.

3.10. Заседания Комиссии считаются правомочным при наличии на нем не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

3.11. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников МБДОУ. Дополнения и изменения в настоящее Положение, вносимые Комиссией утверждаются на Общем собрании трудового коллектива.

3.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении оценочного листа члена Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в обсуждении и оценивании своего оценочного листа.

3.13. Комиссия в праве частично или полностью снять стимулирующие выплаты при следующих нарушениях:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- наличие действующих дисциплинарных взысканий;
- нарушений санитарно – эпидемиологического режима;
- нарушение работником педагогической этики;
- непредставление работником заполненного оценочного листа.

3.14. Снятие (частичное или полное) стимулирующих выплат рассматривается заведующим и комиссией в индивидуальном порядке в каждом отдельном случае.

3.15. Заведующий МБДОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основанием для снятия (частичное или полное) стимулирующих выплат.

3.16. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат.

3.17. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки, докладной, справки или иного документа.

3.18. Протоколы заседаний Комиссии и оценочные листы хранятся в МБДОУ в течении 5 лет.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ

4.1. Комиссия на основании информации о показателях деятельности каждого отдельного работника МБДОУ, представленной заведующим МБДОУ и его заместителями, а также самим работником по установленным критериям за отчетный период, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

4.2. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Работник имеет право ознакомиться с итоговым оценочным листом.

4.4. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течении одного дня работники имеют право подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

4.5. 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 оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления ошибочного оценивания.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующим МБДОУ. Протокол Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, принимающими участие в ее работе.

4.7. На основании решения Комиссии заведующий издает приказ «Об установлении стоимости балла и стимулирующих выплат работникам на месяц (квартал, год, по итогам года)».

Размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда по каждому работнику определяется следующим путем: количество баллов конкретного работника складывается с баллами, полученными другими работниками и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла. Денежный вес одного балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты

труда МБДОУ на общую сумму баллов. После этого денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника МБДОУ и получается размер стимулирующих выплат по результатам труда каждому работнику. Стимулирующие надбавки выплачиваются ежемесячно, с учетом размера стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказом заведующего МБДОУ и считается ежегодно пролонгированным, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

5.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.