

Принято
на общем собрании работников № 1
Протокол от «15» августа 20 18г.

Утверждено:
Заведующим МАДОУ
«Детский сад № 10» г. Усинска.
Н.И. Новосёловой
Приказ № от 16 августа 2018 года № 273

**Положение
о комиссии по распределению стимулирующих,
компенсационных выплат работникам МАДОУ «ДС № 10» г. Усинска**

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных выплат работникам МАДОУ «ДС № 10» г. Усинска (далее - комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 03.07.2018 № 863 «Об утверждении об оплате труда работникам муниципальных учреждений и иных бюджетных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Усинск» осуществляет функции и полномочия учредителя,

- Приказа Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 27 июля 2018 года «Об утверждении должностных окладов(окладов, ставок заработной платы)руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций и иных бюджетных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Усинск», в отношении которых Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» осуществляет функции и полномочия учредителя» № 702.

- Приказа Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 27 июля 2018 года «Об утверждении коэффициента кратности среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций и иных бюджетных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городской округ «Усинск», в отношении которых Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» осуществляет функции и полномочия учредителя» № 709 и применяется в целях установления системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10» г Усинска (далее – Детский сад).

1.2. Комиссия создана с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения стимулирующих, компенсационных выплат.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормами действующего законодательства, коллективным договором, локальными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников учреждения, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими систему стимулирующих и компенсационных выплат работникам учреждения, Уставом учреждения, настоящим положением.

1.4. Установление стимулирующих и компенсационных выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

II. Компетенция комиссии по распределению стимулирующих выплат

- 2.1. Оценка и анализ деятельности педагогических работников учреждения.
- 2.2. Установление баллов в оценочном листе педагогическим работникам согласно критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников и на основании представленных ими материалов.
- 2.3. Принятие решения по распределению и назначению стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат за качество труда (эффективность деятельности) педагогическим работникам.
- 2.4. Рассмотрение предложений и принятие решения по распределению стимулирующих выплат (надбавок, премий) работникам учреждения.
- 2.5. Рассмотрение предложений и принятие решения об установке доплат за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников.
- 2.6. Работа по оптимизации критериев и показателей распределения стимулирующих выплат за качество труда (эффективность деятельности) педагогическим работникам.
- 2.7. Внесение предложений об изменении в действующее положение.

III. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат

- 3.1. Комиссия состоит не менее чем из 5 сотрудников учреждения.
- 3.2. В состав комиссии включаются представители администрации учреждения (не менее двух) и представители работников учреждения (не менее двух), председатель совета организации.
- 3.3. Персональный состав комиссии избирается Общим собранием работников.
- 3.4. Решение о создании комиссии по распределению стимулирующих выплат, персональный состав принимается на Общем собрании и утверждается приказом заведующего сроком на один календарный год.
- 3.5. В случае увольнения из учреждения работника, являющегося членом в комиссии по распределению стимулирующих выплат, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по распределению стимулирующих выплат.
- 3.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

IV. Порядок работы комиссии

- 4.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний не позднее 25 числа каждого месяца.
- 4.2. Заседание комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.4. На заседание комиссии два раза в год педагогические работники предоставляют оценочные листы, заполненные согласно критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников, и подтверждающие материалы.

4.5. Заместители заведующего на заседание комиссии представляют аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющейся основанием для установления стимулирующих выплат и предложения об установлении компенсационных выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, а также предложения о премировании работников.

4.6. заведующий предоставляет информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

4.7. Комиссия на основании материалов, представленных на рассмотрение комиссии, составляет итоговый оценочный лист с указанием процентов, набранных каждым педагогическим работником.

4.8. Комиссия выносит решение об установлении стимулирующих выплат за эффективность деятельности педагогических работников, стимулирующих и компенсационных выплатах работникам учреждения, премировании.

4.9. Секретарь комиссии ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола.

4.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии по премированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.11. Заведующий учреждением вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих и компенсационных выплат.

4.12. Комиссия вправе затребовать от заведующего учреждением дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

4.13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по распределению стимулирующих выплат. Протоколы ведутся в электронном виде с последующим распечатыванием.

4.14. Протокол комиссии предоставляется заведующему не позднее следующего дня после заседания.

Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 3 года. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

4.15. На основании решения комиссии заведующий учреждением издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат.

4.16. С момента ознакомления с решением комиссии (оценочным листом, протоколом комиссии) в течение трех рабочих дней работник вправе подать, а 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 рабочих 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.

4.17. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников учреждения. Дополнения и изменения, вносимые комиссией по распределению стимулирующих выплат, принимаются на Общем собрании работников учреждения и утверждаются приказом.

V. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- на обеспечение необходимыми условиями для работы комиссии;
- запрашивать у сотрудников необходимые для работы комиссии документы, материалы и информацию;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии, излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать вопросы, возложенные данным Положением;
- принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.3. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной, в связи с работой в комиссии по распределению стимулирующих выплат. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников организации и принимаются на его заседании.

6.3. Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Общем собрании в установленном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Новосёлова Наталья Ивановна

Действителен с 16.12.2021 по 16.12.2022