

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области»
(МДОУ д/с № 63)

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МДОУ д/с № 63
(протокол от № 1 от 09.01.2023)

СОГЛАСОВАНО

Протокол _____
Профсоюзного комитета МДОУ д/с № 63
от 09.01.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ д/с № 63

О.В. Ларина
Приказ от 09.01.2023 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области»**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 0B35A4089471DAD4793D323945497B2C
Владелец: Ларина Ольга Владимировна
Действителен: с 03.07.2025 до 26.09.2026

Волжский 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МДОУ д/с № 63 1 (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МДОУ д/с № 63 (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями, направленными письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП- 1992/02;
- Положением о системе оплаты труда работников МДОУ д/с № 63.

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МДОУ д/с № 63.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МДОУ д/с № 63, в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника МДОУ д/с № 63 критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МДОУ д/с № 63;
- ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МДОУ д/с № 63 ;
- представление работникам МДОУ д/с № 63 (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;
- рассмотрение жалоб работников МДОУ д/с № 63 на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из двух представителей первичной профсоюзной организации МДОУ д/с № 63, трех представителей Общего собрания работников МДОУ д/с № 63, и двух работников, определенных заведующим МДОУ д/с № 63.

3.2. Представители первичной профсоюзной организации МДОУ д/с № 63 для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом первичной профсоюзной организации МДОУ д/с № 63.

3.3. Представители Общего собрания работников МДОУ д/с № 63 для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом Общего собрания работников МДОУ д/с № 63.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МДОУ д/с № 63.

3.4. Состав Комиссии обновляется каждые три года.

3.5. В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который определен в пунктах 3.1 – 3.4 Положения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия на первом заседании нового состава избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.1.1. Функции председателя Комиссии и его заместителя (в отсутствие председателя Комиссии):

- проводить заседания комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- уточнять у директора МДОУ д/с № 63 разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положения о системе оплаты труда работников МДОУ д/с № 63.

4.1.2. Функции секретаря Комиссии:

- содействовать председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решать организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- уведомлять членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- вести протокол заседания Комиссии.

4.2. Основная форма работы Комиссии – заседания. Заседания проводятся с целью определения оснований назначения стимулирующих выплат и расчета их размера.

4.3. Заседания проводятся ежемесячно или чаще – в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.

4.5. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом заседания Комиссии по образцу, приведенному в Приложении к Положению.

4.6. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.7. Протокол должен быть оформлен, подписан и передан работнику бухгалтерии для начисления выплат не позднее чем за три рабочих дня до срока выплаты, установленного в Положении о системе оплаты труда работников МДОУ д/с № 63.

4.8. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок работы Комиссии с обращениями работников МДОУ д/с № 63

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника МДОУ д/с № 63 по вопросу подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат в течение трех рабочих дней со дня получения обращения. Ответ дается в той же форме, в которой поступило обращение работника МДОУ д/с № 63.

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника МДОУ д/с № 63 на порядок и основания расчета суммы выплаты стимулирующего характера и (или) на отказ в назначении стимулирующих выплат в течение семи рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.2.1. Для подготовки ответа Комиссия вправе запрашивать дополнительные сведения и документы, подтверждающие факты, необходимые для установления стимулирующих выплат или прояснения спорных вопросов, связанных с установлением стимулирующих выплат, у:

- Заведующего МДОУ д/с № 63;
- работников МДОУ д/с № 63, в том числе работника, направившего жалобу.

5.2.2. Мотивированный ответ на жалобу направляется работнику в том виде, который указан в жалобе, или если жалоба не содержит указания на форму ответа, то в том виде, в котором поступила жалоба.

Приложение к Положению
о комиссии по определению выплат
стимулирующего характера
работникам МДОУ д/с № 63

Образец

ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МДОУ д/с № 63

г. Волжский дата

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Повестка дня: распределение стимулирующих выплат работникам МДОУ д/с № 63 за январь 2023 года.

Слушали: _____, специалиста по кадрам, которая предложила назначить премии следующим работникам:

- _____ за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся – в размере 2 000 (двух тысяч) руб.;
- _____ за руководство городским методическим объединением – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
- ...

Голосование: единогласно.

Слушали: _____ заведующего МДОУ д/с № 63, сообщившего о выполнении педагогами МДОУ д/с № 63 показателей эффективности деятельности педагогических работников (приложение № 3 к положению о системе оплаты труда работников МДОУ д/с № 63 в соответствии со списком (список прилагается).

Голосование: единогласно.

Слушали: _____, который ходатайствовал о выплате премии в связи с участием в инновационной деятельности следующим работникам:

- Воспитателю _____ – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;

Голосование: единогласно.

Постановили: назначить выплаты стимулирующего характера в январе работникам МДОУ д/с № 63 в размере согласно приложению к настоящему протоколу.

Приложения:

1. Лист оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников МДОУ д/с № 63 ;
2. Распределение стимулирующих выплат работникам МДОУ д/с № 63 № 1 за январь.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: