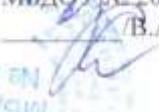




Территориальный отдел
главного управления образования
администрации города Красноярска
по Октябрьскому району
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 206»

660113 г. Красноярск
факс: 247-41-13
ул. Тотмина 11-г e-
mail: dou206@mail
ИНН 2463038238
ОГРН 1022402140133

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
МБДОУ № 206
Протокол № 2 от 02 февраля 2023г.
Председатель  / О.А. Платонова /

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ № 206
 / В.А. Холодкова /



**Положение
о комиссии по распределению стимулирующих
выплат, надбавок, премий, материальной помощи в
ДОУ
МБДОУ № 206**

г. Красноярск, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» с изменениями на 19 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в редакции от 13 мая 2019 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи работникам (далее – Комиссия) является общественным органом.

1.3. Комиссия создается в количестве 5-7 человек из представителей администрации дошкольного образовательного учреждения (заведующего и первого заместителя), председателя профсоюзного комитета, наиболее компетентных, опытных членов педагогического коллектива (от 1-ой и 2-3 ступеней обучения) и технических работников детского сада.

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

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности следующими документами:

- Законом Красноярского края «Об образовании в Красноярском крае» от 26.06.2014г.
- Рекомендациями о порядке начисления заработной платы отдельных категорий работников государственных дошкольных образовательных учреждений, финансируемых из областного бюджета, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в Красноярском крае /наименование субъекта РФ/.
- Положением о распределении стимулирующих выплат, надбавок в дошкольном образовательном учреждении.
- Положением о премировании и материальной помощи в ДОУ.
- Уставом ДОУ.
- Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 N 14 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска» (с изменениями и дополнениями)
- Коллективным договором МБДОУ № 206, а именно Приложением № 12 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 206» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ № 206.

1.6. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, определяющим порядок создания и работы комиссии по материальному стимулированию работников МБДОУ, а также порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ.

1.7. Действие положения распространяется на всех работников учреждения, за исключением руководителя МБДОУ, для которого виды стимулирующих выплат и порядок их назначения, устанавливается приказом главного управления образования администрации города Красноярска.

2. Основные задачи Комиссии

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями Общим собранием работников дошкольного образовательного учреждения имеет право решать следующие задачи:

- 2.1. Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками детского сада.
- 2.2. Устанавливать факты работы по отклонениям от нормальных условий труда (согласно ТК РФ).
- 2.3. Лишать работников частично и (или) полностью стимулирующих, компенсационных выплат, премий за несвоевременное, некачественное выполнение и невыполнение должностных обязанностей, приказов, нарушение правил внутреннего трудового распорядка согласно Положению о премировании и материальной помощи в ДОУ.
- 2.4. Изучать и утверждать размеры премий, доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.
- 2.5. Премировать, определять размеры материальной помощи (по заявлению работника детского сада).
- 2.6. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат могут входить представители всех групп работников МБДОУ:
 - администрация (за исключением руководителя);
 - педагогические работники: воспитатели, учителя-логопеды, педагоги-психологи, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальные руководители;
 - учебно-вспомогательный персонал: младшие воспитатели;
 - прочие работники: повара, младший обслуживающий персонал;
 - представитель профкома МБДОУ для учета мнения профсоюзной организации.

3. Порядок принятия решения по стимулирующим выплатам, надбавкам, премиям

- 3.1. Для получения выплат предоставляется Комиссии информация о высоких достижениях работников ДОУ или иных показателях для назначения премий или иных выплат (аналитические карты о показателях деятельности).
- 3.2. Периодичность заседания комиссии - один раз в месяц. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.
- 3.3. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев.
- 3.4. Комиссия рассматривает аналитические карты о показателях деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией дошкольного образовательного учреждения совместно с Комиссией, оформляются протоколом заседания.
- 3.5. Осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям. Пересчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности работника ДОУ.
- 3.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 3.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов, набранных работниками учреждения.
- 3.8. Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседания комиссии подписываются председателем комиссии и хранятся в ДОУ. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного ДОУ за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер.
- 3.9. С момента ознакомления с решением комиссии в течение трех 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 дней после принятия заявления от 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.

3.10. Протокол заседания комиссии согласовывается с руководителем учреждения и издается приказ заведующего о распределении выплат стимулирующего характера.

3.11. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников ДОУ не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые комиссией, утверждаются на собрании трудового коллектива ДОУ.

3.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря.

3.13. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего ДОУ.

3.14. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам дошкольного образовательного учреждения.

3.15. При отсутствии или недостаточности финансовых средств заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе приостановить осуществление выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

4. Делопроизводство

4.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.2. Протоколы Комиссии хранятся у секретаря 1 год, аналитические карты о показателях деятельности работников для определения размера выплат стимулирующего характера - 1 год, после чего уничтожаются путем разрывания.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат является локальным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.