

ПРИНЯТО:

на Общем собрании коллектива

Протокол № 5 от 02 сентября 2024 года

Председатель  /Л.Н. Ржевская/
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ д/с № 2 «Сказка»

 /Л.В. Казакова/
подпись расшифровка подписи



Приказ № 102 о/д от 02 сентября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по установлению выплат и надбавок работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Сказка»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о комиссии по установлению выплат и надбавок работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 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» (с изменениями), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка», Коллективным договором муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка».

1.2. Комиссия по установлению выплат и надбавок работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка» (далее – Комиссия) является общественным органом.

1.3. Комиссия создается в количестве 3-5 человек из представителей администрации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка» (далее – Учреждение), председателя профсоюзного комитета, наиболее компетентных, опытных членов педагогического коллектива и технических работников Учреждения.

1.4. Состав комиссии, избранной Общим собранием коллектива, утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов

исполнительной власти, постановлениями и распоряжениями администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отдела образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями имеет право решать следующие задачи:

2.1. Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками Учреждения.

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.

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 Учреждения).

3. Порядок принятия решения по установлению выплат и надбавок

3.1. Для получения выплат предоставляется Комиссии информация о высоких достижениях работников Учреждения или иных показателях для назначения премий или иных выплат.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по необходимости. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией Учреждения совместно с Комиссией, оформляются протоколом заседания.

3.3. Принимается решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты, премий, материальной помощи открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

3.4. На основании решения заседания Комиссия готовится проект приказа заведующему, об установлении выплат работникам.

3.5. Окончательное решение о размерах выплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает заведующий дошкольным образовательным учреждением и оформляет приказ.

3.6. 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.

3.7. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам Учреждения.

3.8. При отсутствии или недостаточности финансовых средств заведующий вправе приостановить осуществление выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- а) руководит ее деятельностью,
- б) проводит заседания комиссии,
- в) распределяет обязанности между членами комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии:

- а) готовит заседания Комиссии,
- б) оформляет протоколы заседаний Комиссии с подписями членов Комиссии,
- в) делает выписки из протоколов.

4.3. Члены Комиссии:

а) разрабатывают расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат, определяющих количество процентов, на основании которых устанавливается соответствующая выплата работникам Учреждения;

б) рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с перечнем критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы;

в) принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;

г) запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

д) соблюдают регламент работы Комиссии;

е) выполняют поручения, данные председателем Комиссии;

ж) предварительно изучают документы и представляют их на заседании Комиссии;

з) обеспечивают объективность принимаемых решений;

и) осуществляют анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

4.4. На основании всех материалов и подтверждающих деятельность документов (при наличии) Комиссия утверждает на своем заседании итоговые проценты (баллы) для назначения установленных выплат и надбавок. Результатом оценки является подписание каждым членом Комиссии сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников на установление премиальных выплат по итогам работы.

4.5. Итоговое решение о результатах оценки оценочных листов работников Учреждения оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.6. Утвержденный сводный оценочный лист с результатами оценки в течение трех дней передается заведующему.

4.7. Заведующий в течение двух дней издает приказ об установлении выплат.

4.8. Претендент на получение выплат и надбавок, вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

4.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в процентах (баллах), Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

4.10. Вопрос о снятии стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- а) наличия дисциплинарного взыскания;
- б) окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- в) добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.11. Вопрос о снятии стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- а) приказа заведующего о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);
- б) не предоставления оценочного листа по окончании срока действия стимулирующей выплаты;
- в) заявления от работника о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.12. Заведующий знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основанием для снятия стимулирующих выплат.

4.13. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии выплат и надбавок.

4.14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

4.15. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

4.16. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников 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.4.1. настоящего Положения.

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