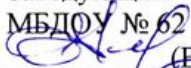
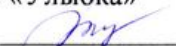


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 «Улыбка»»

662970, Красноярский край, ЗАТО г. Железногорск, ул. Саянская, 5

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 62 «Улыбка»
Протокол № 1 от «10» 02 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 62 «Улыбка»
 (Е.И.Иванова)
«11» февраля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 62 «Улыбка»
Вервейн О.В. 

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников МБДОУ № 62 «Улыбка»

Введено в действие
Приказом № 62/53
От 4.02.2020 г.

Красноярский край,
ЗАТО Железногорск,
г. Железногорск
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 62 «Улыбка» (далее соответственно - Положение, Комиссия, учреждение и ФОТ) разработано на основе ст. ст. 21, 22, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации, Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 62 «Улыбка» общеразвивающей и компенсирующей направленности (далее - Положение об оплате труда) и определяет функции, задачи компетенцию, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников учреждения.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, носят обязательный характер для определения размера выплат стимулирующего характера.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

а) справедливой оценки деятельности работника учреждения и справедливого распределения стимулирующей части ФОТ;

б) уважения прав и защиты законных интересов работодателя и работников предприятия;

в) строгого соблюдения Положения об оплате труда и законодательства Российской Федерации.

1.5. Администрация учреждения обязана по запросу председателя Комиссии представлять для работы Комиссии необходимые документы по ФОТ учреждения.

1.6. Право на поощрительные выплаты по результатам труда имеют все работники Учреждения (как основные работники, так и совместители).

1.7. Стимулирующие выплаты не начисляются в период отпуска, болезни, ином отсутствии работника не связанного с трудовой деятельностью.

1.8. Выплаты стимулирующего характера заведующему осуществляются работодателем.

1.9. Стимулирующие выплаты не осуществляется, либо уменьшаются в случае зафиксированного в установленном порядке нарушения сотрудником трудовой дисциплины, по которому издан приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности (нарушение требований Устава учреждения, требований ТК РФ, опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе, непосещение заседаний педагогического совета, обоснованные жалобы родителей на действия педагога или сотрудника школы, нарушение исполнительской дисциплины и т.д.).

2. Основные цели и задачи комиссии.

2.1. Основной целью Комиссии является контроль соблюдения работодателем учреждения Положения об оплате труда при распределении стимулирующей части ФОТ между работниками учреждения.

2.2. Комиссия в достижении цели своей деятельности выполняет следующие основные задачи:

а) создаёт условия для объективного распределения стимулирующей части ФОТ между работниками учреждения;

б) рассматривает и согласовывает предоставляемые непосредственными начальниками работников оценочные листы выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников (Приложение №1);

в) производит оценку результатов деятельности работников в соответствии с критериями, утверждает сводные оценочные листы (Приложение №2);

г) устанавливает размер выплат по итогам работы работникам учреждения в соответствии с Приложением № 3;

д) определяет стоимость 1 балла исходя из ФОТ;

е) составляет протоколы заседания Комиссии.

3. Функции комиссии.

На Комиссию возлагается осуществление следующих основных функций:

- 3.1. Контроль соблюдения правил настоящего Положения, Положения об оплате труда и распределения стимулирующей части ФОТ.
- 3.2. Оценивает, путём определения количества баллов по деятельности каждого работника учреждения для определения размера стимулирующей части ФОТ для персональных выплат.

4. Состав комиссии.

- 4.1. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива учреждения сроком на 1 год.
- 4.2. Члены Комиссии могут быть переизбраны на следующий срок неограниченное число раз. При наличии существенных оснований любой член комиссии может быть отозван из состава Комиссии досрочно по решению общего собрания трудового коллектива.
- 4.3. Председатель и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии, после чего весь состав комиссии утверждается приказом заведующего и доводится до сведения всех работников учреждения.
- 4.4. Комиссия состоит из Председателя и 4-7 членов.
- 4.5. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.
- 4.6. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции: возглавляет, организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 4.7. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт документацию Комиссии.
- 4.8. Комиссия правомочна при участии в её работе более половины её членов.

5. Порядок подготовки и деятельности комиссии.

- 5.1. Самоанализ деятельности работника в форме заполненного оценочного листа производится ежемесячно до 20 числа и передаётся непосредственному начальнику работника.
- 5.2. На основании полученных оценочных листов работников его непосредственный начальник до 22 числа производит проверку правильности и подлинности указанной деятельности работника.
- 5.3. Непосредственный начальник работника предоставляет проверенные оценочные листы Председателю комиссии для работы Комиссии.
- 5.4. Размер выплат по итогам работы работникам устанавливается комиссией в соответствии с п.4.6. «Положения об оплате труда работников МБДОУ № 62 «Улыбка»», право инициативы оценки результативности и качества труда работников предоставляется заместителям заведующего МБДОУ.
- 5.5. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых Председателем ежемесячно до 25 числа.
- 5.6. Секретарь комиссии по каждому заседанию оформляет сводные оценочные листы, ведёт протоколы, которые подписываются всеми членами Комиссии (председателем и секретарём), выдаёт выписки из протоколов и (или) решений.
- 5.7. На заседания Комиссии может присутствовать и давать пояснения любой работник учреждения только по вопросу определения и оценки его персональных стимулирующих выплат.
- 5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, путем открытого голосования и заносятся в протокол.
- 5.9. Протокол должен быть надлежащим образом оформлен в 1 экземпляре не позднее чем через 24 часа после завершения заседания.

5.10. Все протоколы заседаний Комиссии и сводные оценочные листы подшиваются по истечении календарного года и хранятся сроком 3 года.

5.11. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у заведующего учреждением.

5.12. В срок до 25 числа Председатель комиссии передаёт протокол (Приложение № 4, Приложение № 5) со всеми необходимыми документами для издания приказа по учреждению о выплате стимулирующей надбавки.

5.13. Приказ о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работника под личную роспись.

5.14. С момента ознакомления с решением Комиссии в течении трех дней работники вправе подать, а Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Комиссии обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение 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 допущенного ошибочного оценивания.

6. Основания и порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

6.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за обоснованные жалобы родителей;
- за нарушение корпоративной этики;

6.2. Основанием для уменьшения либо лишения стимулирующих выплат являются материалы служебного расследования и приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности работника.

6.3. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения Комиссии.

7. Заключительные положения.

7.1. В случае расхождения условий настоящего Положения с Уставом учреждения и Коллективным договором с Приложениями к нему, применяются соответствующие положения Устава и Коллективного договора с Приложениями к нему.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующей.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, принятия Коллективного договора учреждения.

7.4. Пункт 7.3. настоящего Положения является заключительным пунктом.

Оценочный лист деятельности.

(заполняется согласно приложения № 4 к « Положению об оплате труда работников МБДОУ № 62 «Улыбка»: «Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения»)

ФИО работника _____
 Должность _____
 Период (месяц) _____

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Баллы	Примеч.
		Наименование	Индикатор		
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выплаты за качество выполняемых работ				

Дата/подпись

Проверка подлинности деятельности работников проведена

Дата/подпись _____

Сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников МБДОУ № 62

(административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал)

ФИО	Таб.№	должность	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	выплаты за интенсивность и высокие результаты работ	выплаты за качество выполняемых работ	Итого в баллах

Комиссия:

Председатель _____
 Члены комиссии

Сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда по итогам работы работников МБДОУ № 62

(административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал)

Ф.И.О.	Должность	Степень освоения выделенных бюджетных средств	Объем ввода законченных ремонт объектов	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДОУ.	Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Участие в инновационной деятельности	Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Итого в баллах

Комиссия:

Председатель _____
 Члены комиссии

ПРОТОКОЛ
заседания рабочей комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников МБДОУ № 62

От _____

№ _____

Присутствовало: _____

Отсутствовало: _____

ПОВЕСТКА:

1. Утверждение оценочных листов работников МБДОУ № 62
2. Утверждение сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников МБДОУ № 62 за _____ 20____
3. Утверждение стоимости балла.

Слушали:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Общая сумма баллов: _____

ФОТ для распределения стимулирующих выплат _____

Стоимость 1 балла _____

РЕШИЛИ:

1. Оценочные листы работников МБДОУ принять за основу.
2. Утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ 62 за _____ на общую сумму баллов _____
3. Примечание _____
4. Утвердить стоимость 1 балла _____
5. Сумма к оплате _____

Председатель
комиссии

Члены комиссии:

Секретарь

ПРОТОКОЛ

заседания рабочей комиссии по установлению размера выплат по итогам работы работников МБДОУ №62

От _____

№ _____

Присутствовало: _____

Отсутствовало: _____

ПОВЕСТКА:

1. Утверждение сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев оценки результативности и качества труда работников МБДОУ № 62 за _____ 20__

2. Утверждение стоимости балла.

Слушали:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Общая сумма баллов: _____

ФОТ для распределения стимулирующих выплат _____

Стоимость 1 балла _____

РЕШИЛИ:

1. Оценку труда работников заместителями заведующего МБДОУ принять за основу.
2. Утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ №62 за _____ на общую сумму баллов _____
3. Утвердить стоимость 1 балла _____
4. Сумма к оплате _____

Председатель
комиссии

Члены комиссии:

Секретарь