



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №50 "Малыш"
г. Симферополя

В.А. Волохова
Протокол от 06.09.2019 № 11



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 04.09.2019 № 63/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
"Детский сад общеразвивающего вида №50 "Малыш"
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым
(МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя)**

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи и порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее- Комиссия) работников МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя (далее – ДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом, Положения об оплате труда работников МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя

1.3. Стимулирующие выплаты учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в составе фонда оплаты труда и финансируются в пределах утвержденных ассигнований за счет бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.

1.4. Положение регламентирует порядок установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, исключая заведующего и определяет механизм их распределения.

1.5. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе не менее 5-ти человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом заведующего ДОУ.

1.6. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

1.7. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является оценка эффективности профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ №50 «Малыш» г. Симферополя .

2.2. Задачами Комиссии являются:

-изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДОУ;

- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной руководителями структурных подразделений (заведующим хозяйством, старшим воспитателем);
- изучение информации о выполнении работ и(или) обязанностей, не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников ДОУ;
- установление выплат стимулирующего характера за эффективность деятельности педагогическим и не педагогическим работникам ДОУ с учетом показателей результатов труда работников ДОУ в баллах;
- установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников ДОУ;
- изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДОУ;
- оценка деятельности каждого сотрудника ДОУ;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДОУ.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДОУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов;
- по мере необходимости совершенствовать целевые показатели эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4. Состав Комиссии и порядок ее работы

4.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат избирается на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации

ДОУ, члены администрации, представители педагогов, представители основного обслуживающего персонала. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, не менее 5 человек. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ

4.2. Комиссия из своего состава выбирает председателя и разрабатывает критерии эффективности и качества труда по каждой категории работников.

4.3. Критерии эффективности и качества труда согласовываются с профсоюзным комитетом.

4.4. Руководитель ДОУ в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качества работы каждого работника, механизмов оценки их достижений, которые отражены данным Положением.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.6. При установлении ежемесячной выплаты учитываются результаты работы работника за прошедший период (месяц, квартал). Отчетный период для расчета надбавки устанавливается с 1 числа по 31 число каждого месяца.

4.7. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников ДОУ оцениваются в баллах

4.8. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией не менее чем за 5 дней до окончания отчетного периода.

4.9. Комиссия предоставляет аналитическую информацию по показателям результативности деятельности работников ДОУ, являющуюся основанием для осуществления стимулирующих выплат.

4.10 Аналитическая информация сдается работником в Комиссию 20-22 числа каждого месяца.

4.11. Комиссия по распределению стимулирующих и иных выплат оформляет сводную ведомость и представляет его на рассмотрение заведующему в срок до 25 числа каждого месяца.

4.12. Решение о премировании Комиссия принимает открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

4.13. Комиссия по распределению стимулирующих и иных выплат знакомит работников с результатами своего заключения под роспись. В случае несогласия работника с решением комиссии, он вправе обратиться в эту же комиссию, предоставив дополнительные основания для его стимулирования.

4.14.. Определение уровня результативности работы работника осуществляется по критериям и показателям качества и результативности работы. **(Приложение № 1).**

4.15. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов и другие перечисленные в приложении 1 пунктов по «условиям снижения баллов».

4.16. По итогам рассмотрения предоставленных материалов - листов самооценки работников о результатах деятельности за отчетный период, комиссия принимает решение о размерах стимулирующих выплат работникам по согласованию с представительным органом работников, которое оформляется протоколом.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДОУ в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам МБДОУ №50 «Малыш» г.Симферополя

5.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

5.3. Руководитель ДОУ по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за прошедший месяц.

5.4. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю. Заместители заведующего по курируемым направлениям представляют оценочные листы работников и результаты их деятельности лично в Комиссию. При оценке информационных карт Комиссия во время заседания:

-Выявляет соответствие информации в представленных оценочных листах утвержденным критериям и их оценке.

-Проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных оценочных листов и подтверждающих деятельность документов (при наличии).

5.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава экспертной комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам ДООУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю ДООУ, ведет иную документацию Комиссии.

5.7. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДООУ и передается вместе с показателями по данному работнику ДООУ для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива ДООУ для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.8. Заведующий оформляет приказ о стимулирующих выплатах на каждого работника и знакомит каждого работника ДООУ с приказом под личную роспись и данные передаются в бухгалтерию.

5.9. При объявлении дисциплинарного взыскания за не выполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Республики Крым выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

5.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.
- отсутствие оценочного листа работника.

5.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа заведующего МБДОУ №50 «Малыш» г.Симферополя о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);

- заявления от работника МБДОУ №50 «Малыш» г.Симферополя о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

5.11. Заведующий МБДОУ №50 «Малыш» г.Симферополя ознакомливает Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановлении) стимулирующих выплат.

5.12. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

5.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

5.14. Размер стимулирующих выплат рассчитывается суммированием баллов и стоимостью баллов, определяющимися по формуле:

$$СВ = Б \times Ц$$

$$Ц = СЧфот / Сб, \text{ где}$$

СВ – стимулирующая выплата

Б – количество баллов, набранное работником

Ц – цена одного балла

СЧфот – стимулирующая часть ФОТ за текущий период

Сб - общее количество набранных баллов по всем должностям.

5.15. Размеры стимулирующих выплат утверждаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по распределению дополнительных стимулирующих выплат.

5.16. Руководитель учреждения обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах дополнительных стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

5.17. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определённых трудовым договором.

6. Ответственность комиссии

6.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

6.2. Комиссия несет ответственность за:

– качественную оценку профессиональной деятельности работников МБДОУ №50 «Малыш» г.Симферополя;

-разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

7. Делопроизводство

7.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

– протоколы заседания комиссии и иные документы.

7.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.3. Журнал регистрации протоколов Комиссии нумеруется, прошивается и скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ

7.4. Журнал регистрации протоколов и протоколы комиссии хранятся в делах ДОУ 1 год, индивидуальные карты работников для определения выплат стимулирующего характера – 1 год

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

Приложение №1
к Положению о комиссии
по распределению выплат
стимулирующего характера
МБДОУ №50 «Малыш»
г.Симферполя

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**Показателей результативности и эффективности
деятельности работников МБДОУ «Детский сад №50 «Малыш»
по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

	Фамилия имя отчество работника	должность	Общее количество набранных баллов	Сумма в рублях
1.				
2.				
3.				
Всего баллов				

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Пролито, пронумеровано и
скреплено печатью
Медико-стоматологический листок
Заведующий МЕДОУ № 50 «Мальши»
г. Симферополя
Корниенко Ю.Ю. *Корниенко*

