Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Промышленновский детский сад №1 «Рябинка»
(МБДОУ д/с № 1 «Рябинка»)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Общим собранием работников	Заведующий МБДОУ д/с № 1 «Рябинка»
МБДОУ д/с № 1 «Рябинка»	_____ Л.П. Щеглова
(протокол от 24.07.2023 № 3)	Приказ № 198 от 26.07.2023 г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 "РЯБИНКА"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 "РЯБИНКА"
DN: C=RU, S=Кемеровская область, STREET="ул. Крупской, 22", L=Промышленная, T=Заведующая, OU=Руководство, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 ""РЯБИНКА""", ОГРН=1094240000029, СНИЛС=03546871269, ИНН ЮЛ=4240010017, ИНН=424001469660, E=dsskiisad_ryabinka@mail.ru, G=Лидия Петровна, SN=Щеглова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 ""РЯБИНКА"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.07.26 09:54:42+07'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.2

Положение
о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 1 «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» (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 об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» .

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» .

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» , в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» ;
- ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» ;
- представление работникам МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;
- рассмотрение жалоб работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из трех представителей первичной профсоюзной организации старших воспитателей МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» , трех представителей Общего собрания работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» , и двух работников, определенных заведующим МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» .

3.2. Представители первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» .

3.3. Представители Общего собрания работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом Общего собрания работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» .

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» .

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 заведующего МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» .

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. на основании Протокола должен быть оформлен приказ заведующего « О премировании по результатам работы за предыдущий месяц» и передан в Централизованную бухгалтерию для начисления выплат не позднее чем за три рабочих дня до срока выплаты, установленного в Положении об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» .

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

МБДОУ д/с № 1 «Рябинка»

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» 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 МБДОУ д/с № 1 «Рябинка».

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» 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 МБДОУ д/с №1 «Рябинка»;
- работников МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» , 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 МБДОУ д/с № 1 «Рябинка»

Образец

ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 1 «Рябинка»

пгт. Промышленная дата

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1._____ (председатель комиссии).

2. _____ (член комиссии).

3. _____ (член комиссии).

4. _____ (член комиссии).

5._____ (член комиссии).

6._____ (член комиссии).

7._____ (член комиссии).

8._____ (член комиссии).

9. _____ (секретарь комиссии).

Повестка дня: распределение стимулирующих выплат работникам (член комиссии).

за _____ 202___ года.

Слушали: _____, старшего воспитателя, которая предложила назначить премии следующим работникам:

-

-

-

Голосование: единогласно.

Слушали: _____, старшего воспитателя МБДОУ д/с №1 «Рябинка», сообщившую о выполнении педагогами старшего воспитателя показателей эффективности деятельности педагогических работников (приложение № ____ к положению об оплате труда работников старшего воспитателя) в соответствии со списком (список прилагается).

Голосование: единогласно.

Слушали: _____, старшего воспитателя МБДОУ д/с №1 «Рябинка»,

Голосование: единогласно.

Постановили: назначить выплаты стимулирующего характера в _____ работникам МБДОУ д/с №1 «Рябинка» в размере согласно приложению к настоящему протоколу.

Приложения:

1. Лист оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ д/с №1 «Рябинка»;

2. Распределение стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с № 1 «Рябинка» за_____2023 г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: