муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Муромцевский детский сад №4 комбинированного вида»

Муромцевского муниципального района Омской области
(Муромцевский детский сад №4)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| Общим собранием работников (протокол от 30.01.2023 № 1) | Заведующий Муромцевским детским садом №4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Завьялова30.01.2023 |

**Положение**
**о комиссии по определению выплат стимулирующего характера**
**работникам Муромцевского детского сада №4**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам Муромцевского детского сада №4 (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам Муромцевского детского сада №4 (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 о системе оплаты труда работников Муромцевского детского сада №4.

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 Муромцевского детского сада №4.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам Муромцевского детского сада №4, в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

* установление соответствия результатов труда каждого работника Муромцевского детского сада №4 критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Муромцевского детского сада №4;
* ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Муромцевского детского сада №4;
* представление работникам Муромцевского детского сада №4 (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;
* рассмотрение жалоб работников Муромцевского детского сада №4 на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

**3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия создается из председателя первичной профсоюзной организации Муромцевского детского сада №4, двух представителей Общего собрания работников Муромцевского детского сада №4, и двух работников, определенных заведующим Муромцевского детского сада №4.

3.2. Представители первичной профсоюзной организации Муромцевского детского сада №4 для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом первичной профсоюзной организации Муромцевского детского сада №4.

3.3. Представители Общего собрания работников Муромцевского детского сада №4 для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом Общего собрания работников Муромцевского детского сада №4.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Муромцевского детского сада №4.

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 Муромцевским детским садом №4 разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положения об оплате труда работников Муромцевского детского сада №4.

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. Протокол должен быть оформлен, подписан и передан работнику бухгалтерии для начисления выплат не позднее чем за три рабочих дня до срока выплаты, установленного в Положении об оплате труда работников Муромцевского детского сада №4.

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 Муромцевского детского сада №4**

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника Муромцевского детского сада №4 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 Муромцевского детского сада №4.

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника Муромцевского детского сада №4 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 Муромцевского детского сада №4;
* работников Муромцевского детского сада №4, 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 Муромцевского

детского сада №4

Образец

**ПРОТОКОЛ № 1**

**заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам Муромцевского детского сада №4**

|  |  |
| --- | --- |
| р.п. Муромцево  |  15.01.2023 |

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_ (председатель комиссии).

2. \_\_\_\_\_\_ (член комиссии).

3. \_\_\_\_\_\_ (член комиссии).

4. \_\_\_\_\_\_ (член комиссии).

5. \_\_\_\_\_\_ (секретарь комиссии).

**Повестка дня:** распределение стимулирующих выплат работникам Муромцевского детского сада №4 за январь 2023 года.

**Слушали:**\_\_\_\_\_\_\_\_, воспитателя, которая предложила назначить премии следующим работникам:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся – в размере 2 000 (двух тысяч) руб.;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за существенный вклад в деятельность образовательной организации, в результате чего она вошла в двадцатку лучших дошкольных организаций региона, – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
* …

**Голосование: единогласно.**

**Слушали:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, педагога-психолога Муромцевского детского сада №4, сообщившую о выполнении педагогами Муромцевского детского сада №4 показателей эффективности деятельности педагогических работников (приложение № \_\_ к положению об оплате труда работников Муромцевского детского сада №4) в соответствии со списком (список прилагается).

**Голосование: единогласно.**

**Слушали:**\_\_\_\_\_\_\_, председателя ППО, который ходатайствовал о выплате премии в связи с успешными результатами воспитанников следующим работникам:

* \_\_\_\_\_\_ – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
* \_\_\_\_\_\_ – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.

**Голосование: единогласно.**

**Постановили:** назначить выплаты стимулирующего характера в январе работникам Муромцевского детского сада №4 в размере согласно приложению к настоящему протоколу.

**Приложения:**

1. Лист оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников Муромцевского детского сада №4;

2. Распределение стимулирующих выплат работникам Муромцевского детского сада №4 за январь.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |  |
| Члены комиссии: |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Секретарь комиссии: |  |  |