

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрация города Мегиона
Департамент образования администрации города Мегиона
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Детский сад №10 «Золотая рыбка» (МАДОУ ДС №10 «Золотая рыбка»)

ПРИКАЗ

«11» 01 2023 года

№ 03/1

г. Мегион

Об утверждении

Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка» на 2023 год
и состава комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»

В соответствии с Коллективным договором муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее – Учреждения), Положением о порядке и условиях установления стимулирующих и разовых выплат работникам Учреждения, решением общего собрания работников трудового коллектива Учреждения от 28.12.2022 протокол №4, с целью рационального использования денежных средств

ПРИКАЗЫВАЮ:

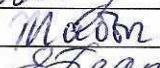
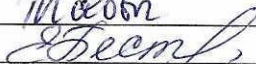
1. Утвердить и ввести в действие с 11.01.2023 года:
 - 1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (Приложение 1);
 - 1.2. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (Приложение 2).
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Качур

С приказом № 03/1 от «11» 01 2023г. ознакомлены:


| № | Должность | Подпись | Ф.И.О. |
|---|---|--|-----------------|
| 1 | Заместитель директора |  | Г.В. Феклистова |
| 2 | Главный бухгалтер | | Н.В.Толбатова |
| 3 | Председатель Первичной профсоюзной организации Учреждения, учитель-дефектолог |  | С.В.Богачева |
| 4 | Заведующий производством |  | Е.И. Мостовая |
| 5 | Младший воспитатель |  | В.С. Жабыч |
| 6 | Воспитатель |  | Е.П. Пестерева |

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрация города Мегиона
Департамент образования администрации города Мегиона
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Детский сад №10 «Золотая рыбка» (МАДОУ ДС №10 «Золотая рыбка»)
628684 Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Мегион, ул. Садовая, д.5
тел. (34643) 3-61-95

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
(протокол от «28» декабря 2022 №4)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной профсоюзной организацией
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
 С.В. Богачева
«11» 01 20 23

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
Н.В. Качур
Приказ от «11» 01 2023 № 03/1



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Золотая рыбка» (далее - Комиссия) создается в целях совершенствования системы оплаты труда работников в соответствии с «Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Золотая рыбка», «Положением о порядке и условиях установления стимулирующих и разовых выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее - Учреждение), и определяет порядок деятельности Комиссии.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов на год, утвержденным решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлениями главы города в части урегулирования вопросов оплаты труда, Коллективным договором Учреждения.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам установления стимулирующей части оплаты труда работникам Учреждения.

1.4. Комиссия избирается сроком на 1 год, кандидатуры рассматриваются на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов и утверждаются приказом руководителя Учреждения. Комиссию возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель назначает секретаря Комиссии. В состав Комиссии в обязательном порядке включается председатель Первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.5. Председатель несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. На период отсутствия председателя Комиссии (отпуск, больничный лист и т.п.) на заседании Комиссии избирается председатель из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

1.7. В случаях необходимости с целью обеспечения присутствия 1/2 состава Комиссии в период ежегодных отпусков, решением общего собрания трудового коллектива Учреждения состав Комиссии может быть дополнен членами Комиссии из числа сотрудников Учреждения.

1.8. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

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

2. Права и обязанности Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

2.1. Рассматривать и согласовывать показатели эффективности деятельности сотрудников, а также поручения руководителя с предоставлением отчетов работников о выполнении поручений, для установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2.2. В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от администрации Учреждения.

2.3. Приглашать на свои заседания руководителя Учреждения, руководителей 2 и 3 уровней и запрашивать от них необходимые пояснения.

2.4. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией системы оплаты труда.

2.5. Вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению показателей эффективности деятельности качества выполняемых работ (далее-Показатели) в соответствии с «Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10«Золотая рыбка» и «Положением о порядке и условиях установления стимулирующих и разовых выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка», выносить их на обсуждение трудового коллектива.

2.6. Комиссия вправе участвовать в пересмотре Показателей по собственной инициативе и (или) на основании предложений руководителя Учреждения, профсоюзной организации, работников Учреждения, но не чаще одного раза в год.

2.7. Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных, не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения проводятся ежемесячно.

3.2. Внеочередное заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, руководителем Учреждения.

3.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, избираемый на заседании членами Комиссии простым большинством голосов. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь с членами Комиссии, своевременно информирует их о времени и дате заседания Комиссии, ведет протокол, составляет итоговую оценочную ведомость работников Учреждения, на основании которой издается приказ об утверждении размеров выплат стимулирующего характера за отчетный период, являющийся основанием для начисления выплат.

3.5. Работники Учреждения ежеквартально не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала, предоставляют секретарю Комиссии листы оценки эффективности деятельности, позволяющие оценить эффективность и качество их работы в предыдущем периоде и определить размер стимулирующих выплат.

Не предоставленные работником в срок Критерии по уважительной причине дают право Комиссии выставить свою оценку, добавить или уменьшить баллы.

3.6. Количество процентов может быть изменено (уменьшено, увеличено) по инициативе и на основании решения членов комиссии. Изменение количества процентов фиксируется в протоколе.

3.7. Комиссией на основании Критериев, отражающих качество работы работника и принятых решений, производится подсчет набранных процентов по каждому работнику за период, по результатам которого работнику будет установлена выплата стимулирующего характера.

3.8. Установленное Комиссией общее количество процентов по каждому работнику вносится в итоговую оценочную ведомость, которая является неотъемлемой частью протокола.

3.9. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым количеством процентов в итоговой оценочной ведомости в течение 3-х дней со дня заседания Комиссии.

3.10. С момента ознакомления работника с итоговым количеством процентов в течение одного дня работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям в Комиссию.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами. С целью рассмотрения заявления работника проводится заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2-х дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в протокол.

3.11. По результатам принятых решений Комиссией оформляется протокол, на основании которого издается приказ. В приказе фиксируются, сроки и размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения. Приказ согласовывается с Первичной профсоюзной организацией.

4. Состав и полномочия Комиссии

4.1. Персональный состав Комиссии избирается на общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения сроком на 1 (один) календарный год в количестве не более 7 человек. В состав Комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют 1/2 членов комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.4. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом судебном порядке.

4.5. О решениях, принятых Комиссией, все сотрудники Учреждения информируются под личную подпись в части их касающейся.

4.6. В случае необходимости Комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника Учреждения.

4.7. По требованию администрации Учреждения, профсоюзной организации, трудового коллектива, большинства членов Комиссии - член Комиссии может быть отстранен от работы в Комиссии.

4.8. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению общего собрания трудового коллектива Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности, в случае увольнения из Учреждения;
- в случае выражения недоверия члену Комиссии более половины членов трудового коллектива.

4.9. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует 1 год и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

Состав комиссии
по распределению стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»

| | | |
|--|---|-----------------|
| Председатель | заместитель директора | Г.В. Феклистова |
| Секретарь (заместитель председателя) | председатель Первичной профсоюзной организации Учреждения, учитель- дефектолог | С.В. Богачева |
| Член комиссии | заведующий производством | Е.И. Мостовая |
| Член комиссии | младший воспитатель | В.С. Жабьч |
| Член комиссии | воспитатель | Е.П. Пестерева |