

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №90 «Подсолнушек»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

Регистрационный № 13

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «ЦРР-детский сад №90
«Подсолнушек» НМР РТ
Протокол № 1 от «01» 03 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «ЦРР-детский сад №90
«Подсолнушек» НМР РТ

Г.З. Муртазина

Вводится в действие приказом № 59/1
«01» 03 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по определению выплат стимулирующего характера
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №90 «Подсолнушек»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №90 «Подсолнушек» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №90 «Подсолнушек» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДОУ) (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;
- Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ «ЦРР-детский сад №90 «Подсолнушек» НМР РТ.

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ДОУ.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ, в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника ДООУ;
- критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ДООУ;
- представление работникам ДООУ (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;
- рассмотрение жалоб работников ДООУ;
- на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из двух представителей первичной профсоюзной организации ДООУ, трех представителей Общего собрания работников ДООУ, и двух работников, определенных заведующим ДООУ.

3.2. Представители первичной профсоюзной организации ДООУ для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом первичной профсоюзной организации ДООУ.

3.3. Представители Общего собрания работников ДООУ для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом Общего собрания работников ДООУ.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ.

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):

- проведение заседаний комиссии;
- распределение обязанностей между членами комиссии;
- уточнение у заведующего ДООУ разъяснений в связи с разногласиями при толковании Положения о системе оплаты труда работников ДООУ.

4.1.2. Функции секретаря Комиссии:

- содействие председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ведение протоколов 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 главному бухгалтеру для начисления выплат не позднее чем за три рабочих дня до срока выплаты, установленного в Положении о системе оплаты труда работников ДООУ.

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 ДООУ

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника ДООУ 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 ДООУ.

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника ДООУ 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 ДООУ;

— работников ДООУ, 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 ДООУ

Образец

ПРОТОКОЛ № 1

**заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам
МБДОУ «ЦРР-детский сад №90 «Подсолнушек» НМР РТ**

г. Нижнекамск

от « _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. _____ (председатель комиссии).
2. _____ (член комиссии).
3. _____ (член комиссии).
4. _____ (член комиссии).
5. _____ (секретарь комиссии).

Повестка дня: распределение стимулирующих выплат работникам ДООУ за _____ 2023 года.

Слушали: _____, специалиста по кадрам, который предложила назначить премии следующим работникам:

- воспитателю _____ за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся – в размере 2 000 (двух тысяч) руб.;
- младшему воспитателю _____ за существенный вклад в деятельность ДООУ, в результате чего она вошла в двадцатку лучших детских садов района – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
- ...

Голосование: единогласно.

Слушали: _____, старшего воспитателя ДООУ, сообщившую о выполнении педагогами ДООУ показателей эффективности деятельности педагогических работников в соответствии со списком (список прилагается).

Голосование: единогласно.

Слушали: _____ заместителя заведующего по хозяйственной работе, который ходатайствовал о выплате премии в связи с дополнительной работой охранников:

- _____ – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
- _____ – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.

Голосование: единогласно.

Постановили: назначить выплаты стимулирующего характера в январе работникам ДООУ № 1 в размере согласно приложению к настоящему протоколу.

Приложения:

1. Лист оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников ДОУ;
2. Распределение стимулирующих выплат работникам ДОУ за январь.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Лист ознакомления сотрудников
с Положением о Комиссии по определению выплат стимулирующего характера
МБДОУ «ЦРР-детский сад №90 «Подсолнушек» НМР РТ

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Роспись
1	Муртазина Г.З.	заведующий	01.03.2023	
2	Афанасьева Н.А.	заместит.зав. по хоз. работе	01.03.2023	
3	Моисеева О.М.	специалист по кадрам	01.03.2023	
4	Кисиленко Е.А.	старший воспитатель	01.03.2023	
5	Авзалова Г.Х.	воспитатель	01.03.2023	
6	Аскарова Л.Н.	воспитатель	01.03.2023	
7	Ахметшина А.Ф.	воспитатель	01.03.2023	
8	Барзеева А.А.	воспитатель	01.03.2023	
9	Вильданова Р.З.	воспитатель	01.03.2023	
10	Гаянова А.А.	воспитатель	01.03.2023	
11	Гилязова Р.В.	воспитатель	01.03.2023	
12	Гришина Л.И.	воспитатель	01.03.2023	
13	Ибрагимова Л.Г.	воспитатель	01.03.2023	
14	Ильина М.М.	воспитатель	01.03.2023	
15	Краснова О.С.	воспитатель	01.03.2023	
16	Насибуллина Л.В.	воспитатель	01.03.2023	
17	Перовская О.Н.	воспитатель	01.03.2023	
18	Салимова О.Ф.	воспитатель	01.03.2023	
19	Сарбаева Д.Р.	воспитатель	01.03.2023	
20	Горошина Р.Р.	воспитатель	01.03.2023	
21	Трофимова В.Н.	воспитатель	01.03.2023	
22	Уразбаева Э.Г.	воспитатель	01.03.2023	
23	Хасанова Н.В.	воспитатель	01.03.2023	
24	Халиуллина А.Г.	воспитатель	01.03.2023	
25	Хохлова Е.Н.	воспитатель	01.03.2023	
26	Чернова Н.В.	воспитатель	01.03.2023	
27	Шакирянова Е.В.	воспитатель	01.03.2023	
28	Березкина Л.А.	воспитатель (по хореографии)	01.03.2023	
29	Грязнова Н.М.	инструктор по физ.культуре	01.03.2023	
30	Лотфуллина Г.М.	воспитатель (по тат.языку)	01.03.2023	
31	Миронова Н.Ф.	муз. руководитель	01.03.2023	
32	Ончукова Л.Р.	воспитатель (по ручн. труду)	01.03.2023	
33	Фасухудинова Ф.Э.	педагог-психолог	01.03.2023	
34	Шукюрова Н.К.	учитель-логопед	01.03.2023	
35	Аглуллина Г.Ф.	младший воспитатель	01.03.2023	

