

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад компенсирующего
вида №3 «Белоснежка»
Протокол № 2 от «28» сентября 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида №3 «Белоснежка»
Северюкова Е.Н.
Приказ № 10/н от 29.09.2023
2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 3 «Белоснежка» города Губкина Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Правительства Белгородской области от 07.04.2014 года №134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 3 «Белоснежка» (далее Учреждение), реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в повышении качества образовательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы. Список изменяющих документов в ред. постановлений Правительства Белгородской области от 22.12.2014 № 503-пп, от 06.04.2015 № 122-пп, от 07.12.2015 № 437-пп, от 15.02.2016 № 38-пп, от 21.03.2016 № 70-пп, от 07.11.2016 № 383-пп, от 20.02.2017 № 71-пп, от 24.04.2017 № 134-пп, от 13.11.2017 № 409-пп, от 18.12.2017 № 494-пп, от 13.03.2018 № 66-пп, от 16.07.2018 № 266-пп, от 22.10.2018 № 395-пп, от 25.02.2019 № 88-пп, от 07.10.2019 № 433-пп, от 05.11.2019 № 466-пп, от 23.11.2020 № 477-пп, от 29.03.2021 № 108-пп, от 20.09.2021 № 413-пп, от 27.12.2021 № 667-пп, от 14.02.2022 № 69-пп.

1.2. Настоящее положение устанавливает систему стимулирующих выплат работникам Учреждения и включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

1.3. Основанием для стимулирования работников Учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, настоящего

Положения. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

1.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения разрабатывает экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 3 «Белоснежка» на основании Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования постановления Правительства Белгородской области от 20 февраля 2017 года №71-пп». Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения рассматриваются на Общем собрании работников ДОУ.

1.5. Стимулирующие выплаты на каждое полугодие устанавливаются по результатам профессиональной деятельности работников за предыдущее полугодие, на 1 сентября и 1 января календарного года.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения распределяются на Управляющем совете Учреждения по представлению заведующего и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

1.7. В конце каждого периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части фонда оплаты труда (далее ФОТ) Учреждения, запланированного на полугодие, делится на общую сумму баллов.

1.8. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления решением Общего собрания работников создаётся экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее – Комиссия).

2. Организация деятельности Экспертной комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания работников, которое утверждается приказом по Учреждению.

2.2. Члены комиссии, в количестве 5 человек, избираются на Общем собрании работников путем открытого голосования и представляют различные категории работников. Руководитель дошкольного учреждения в состав комиссии не входит, но может присутствовать на ее заседаниях без права решающего голоса.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается из числа ее членов. Он организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет

итоговую оценочную ведомость и представляет ее руководителю учреждения, для согласования с главным бухгалтером по размеру выплат стимулирующего характера, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Общего собрания работников, Управляющим советом.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация), представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в пятидневный срок.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

3.3. С момента ознакомления работниками Учреждения с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Заведующий Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 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 итоговый оценочный лист.

3.5. На основании произведённого Комиссией обоснованного расчёта, после ознакомления работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который передается на рассмотрение Управляющего

совета. На основании протокола Управляющий совет Учреждения на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется путём умножения денежного выражения одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

4. Критерии оценки результативности профессиональной

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении. *(см. Приложение 1)*

4.2. Перечень критериев может быть дополнен по предложению первичной профсоюзной организации, Управляющего совета Учреждения, Общим собранием работников не чаще одного раза в год.

5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы работника

5.1. В случае несогласия с решением Управляющего совета Учреждения о распределении стимулирующей части заработной платы, работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.