

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 303» г.о. Самара
Протокол № 6
от «20» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 303» г.о. Самара
от «20» августа 2025 г № 125.1

_____ И.А.Воронкова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 303» г.о. Самара
_____ В.В.Шерстобитова
«20» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по назначению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №303» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Комиссия по назначению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №303» городского округа Самара (далее - Бюджетного учреждения) создается для обеспечения объективности, открытости при назначении выплат с целью стимулирования работников Бюджетного учреждения к достижению эффективного и качественного результата труда или поощрения за выполненную работу, выходящую за рамки должностных обязанностей работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Главы городского округа Самара от 27.01.2009 г. № 39 «Об оплате труда, работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Самара» (с изменениями и дополнениями);

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего Бюджетного учреждения.

2.2. Состав Комиссии избирается в количестве 3 человек на Общем собрании работников Бюджетного учреждения простым большинством голосов на календарный год

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение решений.

2.4. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию.

2.5. Заведующий и главный бухгалтер Бюджетного учреждения являются приглашенными лицами.

2.6. В соответствии с установленными критериями эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работники представляют Комиссии материалы по оценке результативности своей деятельности два раза в год:

- на период с 1 января по 31 августа (по итогам четырех месяцев с 01.09. по 31.12. предшествующих расчетному периоду);
- на период с 1 сентября по 31 декабря (по итогам восьми месяцев с 01.01. по 31.08. предшествующих расчетному периоду).

Каждый работник учреждения должен предоставить Комиссии материалы по самоанализу своей деятельности и документы, которые подтверждают фактическое достижение им критериев оценки качества (критерии эффективности) исключительно на документальной основе (служебная записка, аналитическая справка, итог мониторинга, акты, служебные решения, предписания и другие документы) не позднее чем до 15 сентября и до 15 января текущего года. Педагогические работники предоставляют материалы по оценке результативности своей деятельности

за установленный срок с документальным подтверждением ежемесячного участия.

2.7. Комиссия не позднее 29 числа рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

2.8. Анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников осуществляется по критериям. Комиссия заполняет итоговую таблицу критериев оценки качества работы по должностям в баллах.

2.9. Комиссия распределяется стимулирующую часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения следующим образом:

- На выплату за высокие результаты работы и качество выполняемых работ доля в стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения составляет:

- педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения не менее 54 %;

- работникам дошкольного образовательного учреждения (за исключением педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, руководителя дошкольного образовательного учреждения) не более 20%.

- На выплату за интенсивность работы доля в стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения составляет не менее 13 %.

- На выплату за выслугу лет доля в стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения составляет не менее 13 %.

- На выплату премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) направляется экономия фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

2.10. Главный бухгалтер Бюджетного учреждения ежемесячно предоставляет Комиссии объем стимулирующей части в рублях и

производит расчет стоимости балла по распределению стимулирующих выплат.

2.11. Заседание Комиссии проводится ежемесячно с целью подсчета стимулирующих выплат в твердой денежной сумме.

2.12. В случае если дата заседания комиссии приходится на выходной день, то заседание комиссии проводится в рабочий день, предшествующий указанным выше дат.

2.13. Решение о распределении стимулирующих выплат работникам принимается открытым голосованием членов Комиссии, если на заседании присутствовали не менее 2/3 членов Комиссии. При несогласии отдельных работников с решениями Комиссии, споры разрешаются в установленном законом порядке.

2.14. Решение, принятое Комиссией, заносится в протокол. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают все члены, присутствующие на заседании.

2.15. На основании решения Комиссии заведующим издается приказ о ежемесячной стимулирующей выплате в пределах стимулирующей части ФОТ.

2.16. Установленная стимулирующая выплата выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

2.17. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда производится корректировка денежного веса 1 балла и соответственно, размера выплат в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Бюджетного учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части оплаты труда.

2.18. Работники Бюджетного учреждения вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям председателю Комиссии.

2.19. Председатель Комиссии инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. 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.

2.20. Члены Комиссии в своей работе руководствуются принципами неразглашения информации третьим лицам о решениях комиссии.

3. Ведение документации

3.1. Материалы, предоставленные работниками, по оценке результативности своей деятельности и протоколы заседания Комиссии хранятся 3 календарных года.