

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 260» городского округа Самара


РОССИЯ, 443050, г. САМАРА, ул. Краснопресненская, 78 тел.: (846) 41 факс:
(846) 931 28 81 e-mail: deti260@yandex.ru; ya.ds260yandex.ru(бухгалтерия)

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2
от 01. 04. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 260


Хренкова С.Н.
приказ № 18 от 01.04.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 260»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 260» городского округа Самара (далее - Комиссия).
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:
 - Положением об оплате труда- приложение № 2 к Коллективному договору МБДОУ № 260
 - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
 - Постановлениями: Главы городского округа Самара от 27.12.2012 г. № 1804 « О внесении изменений в постановление Главы г.о.Самара от 27.01.2009 г., № 39 «Об оплате труда работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений г.о. Самара», Администрации г.о.Самара № 1804 от 27.12.2012 г. , № 31 от 28.01.2013 г., № 762 от 18.12.2013 г., правительства Самарской области № 817 от 25.12.2013 г, № 762 от 16.12.2013 г.
 - Уставом МБДОУ № 260;
- 1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 260» городского округа Самара (далее – МБДОУ № 260).
- 1.4. Комиссия является выборным органом, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.
- 1.5. В состав комиссии могут входить: представители Управляющего Совета, представители профсоюзного комитета и трудового коллектива.
- 1.6. Комиссию возглавляет Председатель, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель назначает секретаря Комиссии.

1.7. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.

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

II. Основные функции Комиссии

2.1 Разработка критериев, механизмов установления стимулирующих выплат.

2.2 Определение размеров надбавок и доплат.

2.3 Разработка расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок и доплат, определяющих количество баллов, на основании которых устанавливается соответствующая надбавка.

III. Права Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

3.1 В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от Администрации МБДОУ № 260.

3.2 Приглашать на свои заседания представителей Администрации МБДОУ № 260 и родительской общественности, запрашивать от них необходимые пояснения.

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

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются его заседания- один раз в месяц. В случае необходимости, в том числе и при не начислении стимулирующих выплат могут проводиться внеочередные заседания

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

вносит предложения по изменению состава Комиссии;

утверждает протокол Комиссии;

решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.4 Секретарь Комиссии: принимает документацию, извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии; знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;

организует заседания и ведет протоколы Комиссии;

4.5 Работники МБДОУ № 260:

- проводят анализ своей деятельности за истекший период на основе показателей результативности профессиональной деятельности работников и количества баллов по каждому критерию согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 к Положению о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 260;

- вносят полученные результаты в листы самоанализа.

- представляют заполненные листы самоанализа курирующим специалистам.

- листы самоанализа представленные после указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

4.6 Форма листов самоанализа включает в себя: показатели эффективности деятельности, критерии оценки (в баллах); результаты деятельности (указываются подтверждающие документы), самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах.

4.7 Курирующие специалисты представляют в Комиссию листы самооценки работников за истекший период и результаты их деятельности лично.

4.8 При оценке листов самоанализа Комиссия во время заседания:

-учитывает, что формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств бюджета г.о. Самара по формуле:

$ФОТ = NDH$, где ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения; N – норматив финансового обеспечения, D – соотношение фонда оплаты труда работников учреждения и норматива финансового обеспечения (85 – 97 процентов от норматива); H – количество воспитанников в учреждении.

Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения определяется по формуле

$БЧф = ФОТ \cdot 69,6 \%$, где БЧф – базовая часть оплаты труда работников учреждения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

69,6 % - доля базовой части в фонде оплаты труда работников учреждения.

В базовую часть фонда оплаты труда работников учреждения включается оплата труда работников исходя из должностного оклада (оклада) и компенсационных (обязательных) выплат.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения определяется по формуле:

$СЧф = ФОТ \cdot 30,4 \%$, где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

30,4 % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников учреждения

-выявляет соответствие информации в представленных листах самоанализа, утвержденным критериям и их оценке;

-проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных листах самоанализа и подтверждающих деятельность документов (при наличии); результатом оценки является подписанная каждым членом комиссии листы самоанализа;

-по итогам рассмотрения оценочного листа самоанализа каждого работника составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании;

- Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками учреждения.

Размер выплаты по бальной системе определяется по формуле:

Размер выплаты	=	Стимулирующий фонд (в рублях)	:	Сумма баллов всех работников	x	Количество баллов работника
----------------	---	-------------------------------	---	------------------------------	---	-----------------------------

Стоимость одного балла ежемесячно может быть различной.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты может устанавливаться как в процентах, так и в баллах.

Перераспределение денежных средств из одной части в другую возможно, не выходя из общего стимулирующего фонда.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты может устанавливаться как в процентах, так и в баллах.

4.9. Утвержденный оценочный лист с результатами оценки передается руководителю образовательного учреждения.

4.10. Руководитель учреждения издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам учреждения на предстоящий установленный период.

4.11. Размер ежемесячной стимулирующей выплаты может быть снижен или выплата может быть не начислена в случаях:

- невыполнения показателей;

- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководителя или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

- низкой результативности работы;

- применения к работнику дисциплинарного взыскания;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- при наличии случаев травматизма воспитанников во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении;
- при наличии обоснованных жалоб родителей.

4.12. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа руководителя о дисциплинарном взыскании на сотрудника (при наличии дисциплинарного взыскания);
- не предоставления в комиссию листов самоанализа по окончании срока действия стимулирующей выплаты в срок, указанный в п. 4.5 настоящего Положения;
- заявления от сотрудника МБДОУ № 260 о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.13. Руководитель знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат.

4.14. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

4.16. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется руководителю для издания соответствующего приказа. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».

4.17. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.18. В случае если работник не согласен с баллами, установленными комиссией, работник имеет право подать заявление в комиссию для пересмотра критериев оценки его деятельности. Комиссия в трехдневный срок рассматривает заявление и принимает решение.