

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
3833188D8FF356544DE5E0067A3D1B90876F3309
Владелец Касаткина Светлана Евгеньевна
Действителен с 27.11.2020 по 27.02.2022

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол №07 от 15.04.2021г
Председатель ППО
_____ Г.Я.Баширова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ г.Нижевартовска
ДС №32 «Брусничка»
_____ С.Е. Касаткина
Приказ от 15.04.2021 №217

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ТРУДА И ОПРЕДЕЛЕНИЮ РАЗМЕРА
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ СОТРУДНИКАМ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нижневартовска детского сада №32 «Брусничка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по оценке труда и определению размера стимулирующих выплат сотрудникам (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №32 «Брусничка» (далее – Учреждении) разработано на основе постановления администрации города Нижневартовска от 31.10.2017 №1604 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города» (с изменениями), в целях определения размера стимулирующей выплаты сотрудникам Учреждения направленных на повышение мотивации работников к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу и определения размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год с целью поощрения работников за общие результаты труда.

1.2. Комиссия по оценке труда и определению размера стимулирующих выплат сотрудникам (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об МАДОУ г.Нижевартовска ДС №32 «Брусничка»

образовании в Российской Федерации» и муниципальными нормативными документами, регламентирующими переход учреждений образования на новую отраслевую систему оплаты труда, Положением о системе оплаты труда работников Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Комиссия формируется из числа работников Учреждения выбранных на учебный год общим собранием трудового коллектива (период с 01 сентября по 31 августа). Председателем комиссии является руководитель учреждения. В состав экспертной комиссии в обязательном порядке включаются представитель первичной профсоюзной организации Учреждения, представители от педагогической общественности (не менее 2 сотрудников), представители от рабочих и специалистов (не менее 2 сотрудников), руководители подразделений Учреждения:

- заместитель руководителя по административно хозяйственной работе;
- заместитель руководителя по воспитательно - методической работе;
- шеф-повар.

Состав Комиссии Учреждения утверждается приказом заведующего.

1.4. В целях недопущения коррупционных нарушений представители от педагогической общественности (не менее 2 сотрудников), представители от рабочих и специалистов (не менее 2 сотрудников) выбираются ежегодно в новом составе. Повторное включение в состав комиссии допускается через 3 года.

1.5. На заседание комиссии при определении выплат на учебный год «за интенсивность и высокие результаты работы» и «за качество выполняемых работ» приглашаются представители от Наблюдательного совета и (или) Совета родителей. Представители от Наблюдательного совета и (или) Совета родителей присутствует на заседании комиссии без права совещательного голоса.

1.6. Определение размера выплат вновь устроенным работникам на период не менее 6 месяцев в размере не менее 15% «за интенсивность и высокие результаты работы» или «за качество выполняемых работ» осуществляется комиссией при проведении заседания в установленные сроки месяца приема сотрудника на работу в Учреждение.

II. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является определение (на основе оценочных листов) размера выплат в соответствии с основными принципами распределения фонда:

2.1.1. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** работникам Учреждения - специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащие, рабочие.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада (оклада рабочего) и устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников (приложение 4.1. к Положению о системе оплаты труда в Учреждении).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более одного года.

Вновь принятым работникам выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере не менее 15% на срок не менее 6 месяцев с даты приема на работу.

Вновь принятым работникам выплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена в размере более 15% при приеме на работу или до истечения срока 6 месяцев по инициативе самого сотрудника и (или) на основании ходатайства членов первичной профсоюзной организации, руководителей подразделения, руководителя учреждения - при предоставлении оценочного листа подтверждающего достигнутые результаты сотрудника или возложения на работника ответственности за выполнение определенных мероприятий в Учреждении.

Параметры и критерии снижения (лишения) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются Положением о системе оплаты труда в Учреждении (Приложение 5 к Положению).

Срок установления баллов вновь принятому работнику устанавливается на заседании комиссии (не менее 6 месяцев и не более 12 месяцев). Комиссия имеет право по вновь принятому работнику принять решение о пересмотре срока установления выплат, увеличив срок до 7 – 12 месяцев при возникновении обстоятельств затрудняющих оценку вклада сотрудника за «высокую результативность работы», «обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы организации»: невозможность выполнять работу – временная нетрудоспособность.

Комиссия имеет право сохранить уровень установленной выплаты сотруднику (исключение - вновь принятый сотрудник), установленный за достигнутые результаты в оценочном периоде – учебный год, если сотрудник длительно не исполнял должностные обязанности - временная нетрудоспособность (6 и более месяцев учебного года).

2.1.2. Выплат за качество выполняемых работ работникам Учреждения - заместители руководителя, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, педагогический персонал.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (приложение 4.2. к Положению о системе оплаты труда в Учреждении). В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных). Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерения) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится на срок не более одного учебного года (с 01 сентября по 31 августа).

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемой работы устанавливается в размере не менее 15% на срок не менее 6 месяцев с даты приема на работу.

Вновь принятым работникам выплата за качество работы может быть установлена в размере более 15% при приеме на работу или до истечения срока 6 месяцев по инициативе самого сотрудника и (или) на основании ходатайства членов первичной профсоюзной организации, руководителей подразделения, руководителя учреждения - при предоставлении оценочного листа с указанием перечня результатов качества работы вновь принятого сотрудника и(или) возложенные на работника обязанности по выполнению определенных мероприятий в Учреждении.

Параметры и критерии снижения (лишения) выплаты за качество работы устанавливаются Положением о системе оплаты труда в Учреждении (Приложение 5 к Положению).

Срок установления баллов вновь принятому работнику устанавливается на заседании комиссии (не менее 6 месяцев и не более 12 месяцев). Комиссия имеет право по вновь принятому работнику принять решение о пересмотре срока установления выплат, увеличив срок до 7 – 12 месяцев при возникновении обстоятельств затрудняющих оценку вклада сотрудника за «качество выполняемой работы»: невозможность выполнять работу – временная нетрудоспособность.

Комиссия имеет право сохранить уровень установленной выплаты сотруднику (исключение – вновь принятый сотрудник), установленный за достигнутые результаты в оценочном периоде – учебный год, если сотрудник длительно не исполнял должностные обязанности - временная нетрудоспособность (6 и более месяцев учебного года).

2.1.3. Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)

Дополнительно за качество выполняемых работ в Учреждении установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (приложение 4.3. к Положению о системе оплаты труда в Учреждении).

Размер единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.1.4. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты в соответствии с Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда в Учреждении.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемому организацией в соответствии с разделом IX настоящего Положения о системе оплаты труда в Учреждении.

Предельный размер премияльной выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1 фонда оплаты труда, по итогам работы за год - не более 1,5 фонда оплаты труда работника.

Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой ставке (должности) за норму часов за ставку заработной платы пропорционально отработанному времени.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год производится работникам за фактически отработанное время по таблице учета рабочего времени и время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Премияльная выплата по итогам работы за I-III кварталы выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год - в декабре финансового года.

Премияльная выплата по итогам работы за год производится работникам или не выплачивается работникам в соответствии с пунктом 5.6. раздела V «Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления» Положения о системе оплаты труда в Учреждении.

Расчет размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год должен обеспечивать единый подход для всех работников, включая руководителя Учреждения.

2.2. Функции комиссии: рассмотрение и оценка в установленном порядке документов по распределению стимулирующей выплаты, подготовка и утверждение предложений по премированию работников Учреждения или снижения размера выплат (при предоставлении в комиссию соответствующих документов).

III. Основания и порядок заседаний Комиссии

3.1. Основанием для оценки труда и определения размера стимулирующих выплат работникам учреждения является результативность деятельности по критериям (Приложение 4 к Положению о системе оплаты труда в Учреждении).

3.2. Результаты оценки оформляются оценочными листами по каждому работнику. Оценочные листы предоставляются работниками Учреждения, рассматриваются на Комиссии, на основе результатов оценочных листов составляется сводный список стимулирующих выплат.

3.3. Сотрудники Учреждения имеют право присутствовать на заседаниях Комиссии и давать необходимые пояснения.

3.4. Заседания Комиссии Учреждения проводятся ежемесячно – в рабочие дни с 25 по 31 число текущего месяца. Члены комиссии информируются о дате проведения заседания за 2 дня. Руководитель учреждения (председатель комиссии) имеет право назначить заседание комиссии внепланово, при необходимости принять решение во исполнение федеральных, региональных или муниципальных нормативно-правовых актов.

3.5. Заседания Комиссии проводит председатель комиссии, для ведения протокола выбирается секретарь - большинством голосов членов комиссии присутствующих на заседании.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. 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.

3.7. В период отсутствия члена комиссии из основного состава, в работе комиссии принимает участие представитель резервного состава комиссии, или лицо, исполняющее обязанности должностного лица по приказу руководителя Учреждения.

3.8. В случае, если член Комиссии является кандидатом на стимулирующие выплаты, он не принимает участия в голосовании.

IV. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право пригласить на комиссию представителей разных подразделений Учреждения, а также имеют право:

- Запрашивать информацию, необходимую для выполнения своих задач.
- Вносить предложения в повестку заседания Комиссии.
- Участвовать в обсуждении, задавать вопросы приглашенным на заседание Комиссии представителям наблюдательного совета, Совета родителей и сотрудникам Учреждения.
- Требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования.

4.2. Члены экспертной комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии.
- Объективно подходить к оценке труда сотрудников Учреждения. При принятии решения руководствоваться нормативными документами регламентирующими деятельность Учреждения.

4.3. Члены Комиссии несут ответственность о неразглашении информации, поступающей в Комиссию, а также обсуждаемых (принимаемых) решениях, мнении членов комиссии по принимаемым решениям.

4.4. Члены Комиссии по запросу сотрудника дают разъяснение не только о размере стимулирующей выплаты, но и дают разъяснение - как сотрудник может повысить размер выплаты, рекомендовать направления деятельности и (или) показатели которые возможно поднять за предстоящий период наработки показаний (учебный год).

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки Комиссии

5.1. В случае несогласия работника с размером оценки труда, данной Комиссией, работник имеет вправо подать апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя руководителя Учреждения с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и прикладывает документы или иные данные (фотоматериалы, скриншоты и др.), подтверждающих неправомерность вынесенной оценки Комиссией.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции Комиссия по оценке труда и определению размера стимулирующих выплат сотрудникам в присутствии сотрудника, подавшего апелляцию, с приглашением членов Комиссии по трудовым спорам (с правом голоса при принятии решения) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подачи апелляции, рассматривает заявление, основываясь на представленных документальных данных.

5.5. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

VI. Делопроизводство

6.1. После рассмотрения результатов деятельности сотрудника оформляется оценочный лист (приложение к Положению), подписывается всеми членами комиссии и приглашенным представителем Наблюдательного совета и (или) Совета родителей, сотрудником Учреждения (приложение к Положению).

6.2. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами за подписью всех членов комиссии. Протоколы хранятся в учреждении 5 лет.

6.3. Заседания проводятся ежемесячно при необходимости принятия решения об установлении стимулирующих выплат сотрудникам учреждения и(или) вновь принятому сотруднику .

VII. Заключительные положения

7.1 Изменения в настоящее Положение рассматривается на заседании первичной профсоюзной организации и принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего, гриф утверждения заверяется печатью. Хранится до замены.

7.2 Положение пересматривается в соответствии с изменениями в законодательстве, муниципальных актах регламентирующих оплату труда (стимулирующие и иные выплаты), по результатам контроля надзорных органов или Учредителя.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, члены Комиссии, руководствуются Уставом, приказами заведующего, приказами Департамента образования администрации города, Постановлениями и Распоряжениями Главы города, письмами и Положениями Министерства образования РФ и иными законодательными актами РФ.

Приложение
к Положению о комиссии по оценке труда и
определению размера стимулирующих
выплат сотрудникам МАДОУ
г. Нижневартовска ДС №32 «Брусничка»

**Выплаты стимулирующего характера сотруднику
МАДОУ г.Нижневартовска ДС № 32 «Брусничка» с _____ по _____ года**

ФИО работника, должность:

№	Направления контроля деятельности МАДОУ	Целевые показатели контроля деятельности МАДОУ	Критерии интенсивности, высоких результатов работы сотрудников	Показатели, источник информации (копии документов)	Выплаты (% от должностного оклада)
Всего процентов					

Комиссия по стимулирующим выплатам в МАДОУ:

ФИО _____
ФИО _____
ФИО _____
ФИО _____
ФИО _____
ФИО _____

Представитель Первичной профсоюзной организации:

ФИО _____

Представитель ГОУ:

ФИО _____

Ознакомлен:

Сотрудник:
ФИО _____

