

Утверждено  
приказом МДОУ д/с № 23 «Ёлочка»  
от 2022 года № о/д



## **Положение о комиссии по установлению выплат и надбавок работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ёлочка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая редакция Положения о комиссии по установлению выплат и надбавок работникам (далее – Положение) разработана в целях приведения Положения в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ёлочка», иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по установлению компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам (далее – Комиссия) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ёлочка» (далее – Учреждение, образовательная организация).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, постановлениями и распоряжениями администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, отдела образования администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего образовательной организации. В состав Комиссии входят представители трудового коллектива.

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

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Состав и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, избираемый на первом заседании Комиссии открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

2.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

2.3. Заседание Комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

2.4. Решение на заседании Комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

2.5. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, компенсационных выплат и иных выплат.

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.7. Комиссия имеет право:

а) В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от заведующего Учреждением.

б) Приглашать на свои заседания представителей профсоюзного комитета, трудового коллектива и запрашивать от них необходимые пояснения.

### **3. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии:

а) руководит ее деятельностью,

б) проводит заседания комиссии,

в) распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии:

а) готовит заседания Комиссии,

б) оформляет протоколы заседаний Комиссии с подписями членов Комиссии,

в) делает выписки из протоколов.

3.3. Члены Комиссии:

а) разрабатывают расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат, определяющих количество процентов, на основании которых устанавливается соответствующая выплата работникам образовательной организации;

б) рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с перечнем критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников образовательной организации для установления премиальных выплат по итогам работы;

в) принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;

г) запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

д) соблюдают регламент работы Комиссии;

е) выполняют поручения, данные председателем Комиссии;

ж) предварительно изучают документы и представляют их на заседании Комиссии;

з) обеспечивают объективность принимаемых решений;

и) осуществляют анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов и подтверждающих деятельность документов (при наличии) Комиссия утверждает на своем заседании итоговые проценты для назначения установленных выплат и надбавок. Результатом оценки является подписание каждым членом Комиссии оценочных листов.

3.5. Итоговое решение о результатах оценки оценочных листов работников образовательной организации оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.6. Утвержденный сводный оценочный лист с результатами оценки в течение трех дней передается руководителю образовательной организации.

3.7. Руководитель образовательной организации в течение двух дней издает приказ об установлении выплат.

3.8. Претендент на получение выплат и надбавок, вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в процентах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.10. Вопрос о снятии стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- а) наличия дисциплинарного взыскания;
- б) окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- в) добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3.11. Вопрос о снятии стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- а) приказа руководителя образовательной организации о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);
- б) не предоставления оценочного листа по окончании срока действия стимулирующей выплаты;
- в) заявления от работника о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3.12. Руководитель образовательной организации знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основанием для снятия стимулирующих выплат.

3.13. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии выплат и надбавок.

3.14.Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

3.15.Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

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

3.17.Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом судебном порядке.

3.18.Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.