

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 338**

620086, г. Екатеринбург, ул. Пальмиро Тольятти, 18а

тел: +7(343)233-91-63

E-mail: mdou338@eduekb.ru

<https://338.tvoysadik.ru>

*Приложение № 5
к Коллективному договору*

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников
народного образования и науки РФ
МБДОУ – детский сад № 338

Председатель *Евг.* Чухнина Е.М.
Протокол № 5 от «21» октября 2024 г.
М.П.



Заведующий
МБДОУ – детский сад № 338
Никишова О.В.
Приказ № 143 от «22» октября 2024 г.
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 338**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

МБДОУ – детский сад № 338

Протокол № 1 от «21» октября 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 338 (далее – комиссия по стимулированию) создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя муниципальной образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

2.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику муниципальной образовательной организации:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 338.

3. Права комиссии по стимулированию

Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией по стимулированию объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем муниципальной образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом первичной профсоюзной

организации (далее – профсоюзный комитет), при его отсутствии – иным представительным органом работников, а при отсутствии последнего – избираются общим собранием работников.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 338. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением.

4.5. В случае увольнения из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 338 работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.6. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.7. Руководитель муниципальной образовательной организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

- 6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.
- 6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.
- 6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.
- 6.4. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.
- 6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.
- 6.6. Работодатель ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
- 6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
- 6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).
- 6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.
- 6.10. Руководитель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 338 издаёт проект приказа

об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.11. После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя образовательной организации является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390069
Владелец Никишева Ольга Васильевна
Действителен с 01.04.2024 по 01.04.2025