

Приложение № 7  
к Коллективному договору на 2025-2027 г.

ПРИНЯТО:  
Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
МБДОУ № 23 «Ромашка»  
Председатель О.В. Жигалова

*О.В. Жигалова*

03.02.2025

УТВЕРЖДАЮ:  
МБДОУ № 23 «Ромашка»  
Заведующий Н.И. Бекетова



**Положение  
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда  
оплаты труда работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23  
«Ромашка»**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) определяет структуру, состав, порядок организации деятельности, функциональные обязанности и регламент работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – комиссии) МБДОУ № 23 «Ромашка» (далее – Детский сад).

1.2. Комиссия создается с целью оценки качества работы сотрудников на основании решения общего собрания трудового коллектива детского сада и утверждается приказом заведующего.

1.3. В состав комиссии входят: заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством, председатель первичной профсоюзной организации, 2 представителя работников, избранные собранием трудового коллектива.

1.4. Работу комиссии возглавляет председатель, который избирается из числа ее членов. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведет заседания, оформляет индивидуальные и итоговую оценочные ведомости, представляет последнюю заведующему для согласования размера выплат стимулирующего характера.

1.5. На заседании члены комиссии:

- ❖ рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников Детского сада в соответствии с критериями, указанными Положении «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 «Ромашка»»;
- ❖ осуществляют анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных критериев;
- ❖ в пределах своей компетенции запрашивают у администрации дополнительную информацию, подтверждающую или опровергающую результаты самоанализа работника учреждения;
- ❖ обеспечивают объективность принимаемых решений;
- ❖ оформляют принятое решение протоколом, который подписывает председатель комиссии.

1.6. После заседания комиссия составляет график распределения баллов сотрудников, которая размещается на информационном стенде для ознакомления работников с ней.

1.7. Каждому сотруднику присуждается номер, который сообщается индивидуально. Карта оценки деятельности, заверенная членами комиссии хранится вместе с протоколом.

1.8. В течение двух рабочих дней с момента размещения информации работник, не согласный с решением экспертной комиссии, может подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по критериям. Основанием для подачи такого заявления могут быть только факты (факт) допущения технических ошибок, нарушения процедуры должностного контроля, повлекшие необъективную оценку профессиональной деятельности работника.

Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему исчерпывающий ответ по результатам проверки в течение двух дней со дня принятия заявления.

1.9. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал с 10 по 15 число (январь, апрель, июль, октябрь). Заседание комиссии может быть также инициировано заведующим.

Листы самоанализа представляются педагогическими работниками с 1 по 10 число текущего месяца и отражают результаты деятельности за предыдущий квартал.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061481

Владелец Кадырова Рамила Менахматовна

Действителен с 11.02.2025 по 11.02.2026