ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников ОУ
ГБДОУ детский сад № 15
Протокол от 25.03.2021 г.№3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ д/с № 15
С.Н. Гончарова
Приказ от 25.03.2021 г. №13

Гончарова Светлана Николаевна

Подписано цифровой подписью: Гончарова Светлана Николаевна
Дата: 2021.03.25 14:02:46 +03'00'

Положение

о комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат части фонда оплаты труда работникам ГБДОУ детского сада №15 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021

Введено в действие с 25.03.2021

Приказ от 25.03.2021 №13

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБДОУ детский сад № 15 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее Комиссия) действующей в целях анализа качества деятельности работников ОУ, установления стимулирующих выплат работникам ОУ.

1.2. Положение разработано в соответствие с Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (с изменениями и дополнениями), Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы с изменениями и дополнениями, распоряжением Комитета по образованию от 09.08.2013 № 1810-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (с изменениями на 14 сентября 2015 года). Распоряжение Комитета по образованию от 30.08.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций , находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга». Распоряжения комитета по образованию Правительства СПб от 05.07.2019 № 1994-р « Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, Уставом ОУ, Положением о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам ГБДОУ детский сад № 15 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
1.3. Состав комиссии (нечетное число, не менее пяти, членов) принимается Общим собранием работников ОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 15 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на текущий учебный год.

1.4.Комиссия создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам ОУ стимулирующих выплат и иных выплат.

1.5. Комиссия создаётся 1 раз в год на Общем собрании работников ОУ.

2.Основными задачами комиссии являются:

2.1.Оценка результатов деятельности работников ГБДОУ д/с№15 в соответствии с Критериями оценивания эффективности работы и материалами самоанализа;
2.2.Рассмотрение и решение вопросов о премировании и о назначении иных выплат работникам ГБДОУ д/с №15
2.3. Рассмотрения ходатайства о поощрении работников за достижение каких-либо результатов.
2.4. Рассматривает заявления работников на оказание материальной помощи.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1 Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.
3.2. Выплаты стимулирующего характера педагогических работников осуществляется по балльной

системе с учетом выполнения критериев эффективности деятельности и младшего обслуживающего персонала выплаты стимулирующего характера определяются по балльной системе с учетом выполнения критериев эффективности деятельности. (Приложения №№1-10 к положению «О порядке установлении стимулирующих и иных выплат работникам ГБДОУ детский сад №15 Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

3.3. Педагогическим работникам денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников ОУ, запланированного на месяц и равняющегося показателю средней заработной платы в сфере общего образования в регионе на общую сумму баллов всех педагогических работников.

3.4.Расчет стоимости балла производится по формуле:

S = ФОТ ст / (N1 + N2 + N3 + Nn),

где S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, …., Nn – количество баллов

3.5. Для определения размера стимулирующих выплат педагогическому работнику образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес 1 балла) умножается на сумму набранных баллов.

3.6. Для определения размера стимулирующих выплат младшему обслуживающему персоналу и заместителям руководителя за отчетный период показатель (денежный вес 1 балла) умножается на сумму набранных баллов.

3.7.Все работники ОУ предоставляют в комиссию по установлению стимулирующих и иных выплат части ФОТ работникам ГБДОУ д/с 15 материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными критериями не позднее 20 числа текущего месяца.

3.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.9. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.10.Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания и оценочный лист для согласования руководителю ГБДОУ д/с №15 и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии

4.1. Председатель комиссии: руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

4.2. Секретарь комиссии: готовит материал на основе самоанализа всех работников ОУ по критериям эффективности деятельности за отчетный период, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

4.3. Члены комиссии:

-рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;

-принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплаты стимулирующего характера или отказе в установлении выплаты стимулирующего характера;

-запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

-соблюдают регламент работы комиссии;

-выполняют поручения, данные председателем комиссии;

-предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;

-обеспечивают объективность принимаемых решений;

-осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;
- проводят работу, по мере необходимости, над совершенствованием критериев оценивания эффективности работы работников ОУ;
-рассматривают ходатайства о предоставлении материальной помощи работникам на основании письменного заявления работника;
-рассматривают вопросы о премировании сотрудников, о выплатах надбавок и доплат на основании ходатайства администрации ОУ.
4.4. В случае наложения на работника в отчетный период дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не устанавливаются или устанавливаются в уменьшенном варианте с учетом мнения комиссии.
4.5. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат
рассматривается Комиссией в случаях:
- наличия дисциплинарного взыскания(приказ заведующего учреждения);
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые
была предусмотрена надбавка.
- отсутствие оценочного листа на работника.
4.6. На основании всех материалов комиссия по установлению стимулирующих и иных выплат работникам ОУ составляет протокол. В протоколе заседания указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- дата, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования,
- итоговую ведомость с баллами по всем работникам ОУ
- подписи председателя и секретаря.

4.7. Претендент на получение стимулирующей выплаты вправе подать в комиссию по установлению стимулирующих и иных выплат части ФОТ работникам ОУ в течение 3 дней с момента ознакомления с протоколом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.
4.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления.
4.9. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом в качестве рекомендации по выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется руководителю учреждения для расчетов и издания приказа.
4.10. Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.
4.11. Протокол заседания оформляется в 2-дневный срок. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ГБДОУ в течение финансового года. Они доступны для ознакомления всем работникам учреждения .

5.Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

5.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат и премий.

5.2. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников учреждения в публичной или письменной форме.

5.3. Приказ по учреждению, основанный на решении комиссии, доводится до сведения работника.

5.4. Обжалование решения комиссии или приказа осуществляется работником в установленном законом порядке.

6.Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются на Общем собрании работников образовательного учреждения. Положение является локальным нормативным актом ОУ, принимается и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Образовательным учреждением.
6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.