ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников ОУ
Протокол №3 от 25.03. 2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 15
/С. Н. Гончарова/
Приказ от 25.03.2021 № 13

Гончарова Светлана Николаевна

Подписано цифровой подписью: Гончарова Светлана Николаевна
Дата: 2021.03.25 16:41:19 +03'00'

# Положение

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

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 последующими 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 последующими 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». 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.