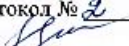


ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад №74
Выборгского района
Санкт-Петербурга,
Протокол № 2 от 15.02.2024

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
ГБДОУ детский сад №74
Выборгского района
Санкт-Петербурга,
Протокол № 2 от 15.02.2024
 Л.М. Юденюк

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №74
Выборгского района Санкт-Петербурга
Г.Д. Безрученко
Приказ № 97-з от 15.02.2024



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по установлению надбавок и доплат стимулирующего
характера работникам Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 74 комбинированного вида
Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, 2024 г

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии «О порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер» (далее Положение), регламентирует порядок рассмотрения и установления доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работникам ГБДОУ № 74 Выборгского района Санкт – Петербурга (далее ОУ).

1.2. Комиссия является общественным органом ОУ.

1.3. Состав Комиссии формируется на начало учебного года, который избирается на общем собрании трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом руководителя ОУ. В состав комиссии входят представители администрации и работники учреждения, в количестве 7 человек: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель, специалист по кадрам, председатель первичной профсоюзной организации, члены педагогического коллектива из числа опытных педагогов.

1.4. Председатель Комиссии и секретарь избираются на первом заседании.

1.5. Руководитель организации не может являться председателем комиссии.

1.6. Положение о Комиссии принимается на общем собрании трудового коллектива ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается приказом руководителя учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается приказом руководителя учреждения.

1.7. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ в части оплаты труда работникам учреждения.

2. Основания принятия решений комиссии

2.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и социальной поддержки работников образовательных учреждений, а также нормативными документами ОУ, регуливающими систему оплаты труда работников учреждения.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия изучает информацию и материалы, представленные

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 74 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Безрученко Галина
Дмитриевна, Заведующий

28.02.24 13:48 (MSK)

Сертификат 0B4F6581133C54C268CD0E26826BB6EF

2

руководителем, заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, специалисту по кадрам о персональных результатах работы (качество, результативность) каждого работника учреждения.

3.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.3. Внесение изменений в действующее Положение.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседание комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

4.2. Заседание комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Секретарь Комиссии: организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений; информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии; ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

4.3. Комиссия проводит заседания в период оформления документов по тарификации для установления надбавок за вредные условия труда.

4.4. Заседание Комиссии осуществляется 2 раза в год. Сдача портфолио, листов самоанализа работниками проводится с 1.06-15.06 и с 01.12- 15.12.

4.5. Руководитель, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, специалист по кадрам каждые полгода в зависимости от сроков выплаты единовременных премий представляют в Комиссию информацию и материалы о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы.

4.6. Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения симулирующих выплат.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором определяется количество баллов каждого работника, подписывается председателем и секретарём Комиссии.

4.8. Размер текущей премии (П) определяется по формуле $P=K \cdot R$, где К-количество набранных баллов по показателям премирования. Р- стоимость одного балла.

Стоимость одного балла зависит от имеющегося надтарифного фонда учреждения, рассчитывается по формуле: сумма средств стимулирующих выплат делится на количество баллов, набранных по категориям группы

работников. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет в учреждении и включаются в номенклатуру дел.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколами и предоставляется заведующему учреждению не позднее 5 дней после заседания комиссии. Протокол комиссии заверяется подписями всех членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.10. На основании решения комиссии заведующий учреждения издаёт приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

4.11. Внеочередные заседания проводятся:

- по предложению руководителя;
- по решению комиссии, в случае необходимости или при наличии разногласий в оценке деятельности работника;
- при оценке деятельности работника вновь поступившего по истечении испытательного срока (3 месяцев).

4.12. С момента ознакомления с решением комиссии (оценочным листом) в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника Учреждения о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной аргументированный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факт ошибочной оценки, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.13. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников Учреждения не чаще 2 раза в год. Дополнения и изменения, вносимые комиссией, утверждаются на собрании коллектива Учреждения.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания в период оформления документов по тарификации для установления повышающих коэффициентов к окладам всех сотрудников.

5.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

~~5.3. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором определяется~~

количество баллов каждого педагога, подписывается председателем и секретарем комиссии и членами комиссии.

- 5.4. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных в соответствии с итоговыми баллами, назначенными комиссией, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам
- 5.5. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе в течение 3 дней после ознакомления с начисленными баллами подать в комиссию апелляцию.
- 5.6. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
- 5.7. Апелляция не может содержать претензий к процедуре оценки.

6. Периоды заседания комиссии

- 6.1. Комиссия проводит заседания для установления надбавок и доплат стимулирующего характера в период: с 01.12 по 15.12; с 15.05 по 31.05; внеочередные в соответствии с Положением.

7. Обеспечение информированности

- 7.1. Обеспечение информированности при распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется путём представления информации о сроках назначения и выплат надбавок и премий.
- 7.2. Комиссия знакомит каждого работника ОУ с решением о назначении стимулирующих выплат персонально под личную подпись.
- 7.3. Обжалование решения комиссии сотрудниками Учреждения осуществляется в порядке, согласно Положению.

8. Срок действия комиссии.

- 8.1. Срок действия Комиссии устанавливается на 1 учебный год.

9. Заключительные положения

- 9.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.
- 9.2. Члены комиссии 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 74 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Безрученко Галина
Дмитриевна, Заведующий

28.02.24 13:48 (MSK)

Сертификат 0B4F6581133C54C268CD0E26826BB8EF

члены комиссии несут дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 74 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Безрученко Галина
Дмитриевна, Заведующий

28.02.24 13:48 (MSK)

Сертификат 0B4F6581133C54C268CD0E26826BB8EF