Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8
Пушкинского района Санкт – Петербурга
196602, Россия, Санкт – Петербург, г. Пушкин, Гусарская улица, д.4, корпус 11, литера А.
Телефон/факс: 410-71-44(45)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ:
Председатель
_____ /И.Н.Никифорова/
Протокол № 2 от «13» декабря 2021г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом ОУ:
Председатель
_____ /Л.Н.Швец/
Протокол № 38 от «13» декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 8:
_____ /И.Н.Никифорова/
Приказ № 1-ОД от 10 января 2022 г.

И.Н.Никифорова
Подписано цифровой подписью: И.Н.Никифорова
Дата: 2022.01.10 12:19:34 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ

1. Правовые условия организации деятельности комиссии по распределению фонда стимулирующей части оплаты труда работников образовательного учреждения

1.1. В соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 8), распределение выплат стимулирующего характера происходит на принципах единоначалия и самоуправления.

1.2. Для распределения выплат из фонда стимулирующей части оплаты труда создается Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия).

1.3. Комиссия распределяет выплаты стимулирующего характера для работников ГБДОУ № 8, которые выплачиваются за работу, выполненную сверх обязанностей, определенных должностной инструкцией, и наиболее качественно, согласно Положению о материальном стимулировании работников ГБДОУ № 8.

2. Общие положения

2.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению фонда стимулирования работников ГБДОУ № 8.

2.2. В своей деятельности комиссия руководствуется: Конституцией РФ; Федеральным законом от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Статьей 54 Закона РФ «Об образовании»; указом Президента от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Законом Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» № 531-74 от 05.10.2005 г.; постановлением правительства Санкт-Петербурга №256 от 08.04.2016г. «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся», трудовым кодексом РФ; Уставом ГБДОУ № 8 и настоящим Положением.

2.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения фонда стимулирующей части оплаты труда работников ГБДОУ № 8.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ № 8.

2.5. Комиссию возглавляет председатель комиссии, избираемый на заседании комиссии открытым голосованием из числа членов комиссии простым числом голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

2.6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности в целях повышения качества образования.

2.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами комиссии.

3. Задачи комиссии.

3.1. Задачами комиссии являются:

- расширение коллегиальных демократических форм самоуправления ГБДОУ № 8;
- принятие решений по распределению выплат из фонда стимулирующей части оплаты труда работникам ГБДОУ № 8.

4. Основные функции комиссии.

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

4.1.2. Определяет размер стимулирующих выплат.

4.1.3. Обрабатывает данные контрольных карт самоанализа деятельности педагогических работников ГБДОУ № 8, по критериям.

5. Права и обязанности членов комиссии.

Все члены комиссии для осуществления возложенных на них функций имеют право:

5.1. Вносить свои изменения по деятельности комиссии.

5.2. Отстаивать свое решение через голосование.

5.3. Приглашать на свои заседания специалистов, представителей трудового коллектива и запрашивать от них необходимые пояснения.

5.4. Вносить изменения в контрольную карту самоанализа деятельности сотрудников ГБДОУ № 8.

6. Порядок работы комиссии.

6.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в месяц, при установлении стимулирующих выплат на основании показателей качества текущей деятельности, по результатам особых достижений и заслуг.

6.2. Заседания комиссии назначает и ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Подготовку и организацию заседания комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

6.3. Заседания комиссии протоколируются.

6.4. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- вносит предложения по изменению состава комиссии;
- подписывает протокол комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии.

6.5. Ответственный секретарь комиссии:

- принимает документацию от руководителя учреждения;
- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
- доводит до членов комиссии, имеющиеся сведения и материалы, связанные с деятельностью комиссии;
- извещает сотрудников о сроках подачи контрольных карт для рассмотрения комиссией.

6.6. Сотрудники учреждения один раз в месяц:

- оценивают свою деятельность;
- вносят результаты своей деятельности в контрольную карту, разработанную на основании типовых критериев.

6.7. Контрольная карта, представленная после указанного срока, к рассмотрению не принимается.

6.8. При оценке контрольных карт комиссия во время заседания:

- выявляет соответствие информации в представленных контрольных картах утвержденным критериям и их оценке;
- проводит собственную оценку деятельности каждого сотрудника на основании представленных контрольных карт и подтверждающих деятельность документах.

6.9. Итоги рассмотрения контрольных карт комиссией утверждается, и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

6.10. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего ГБДОУ № 8 и данные передаются в Централизованную бухгалтерию.

6.11. Информация о распределении выплат стимулирующего характера доводится до каждого сотрудника образовательного учреждения персонально.

7. Прекращение деятельности комиссии.

Комиссия прекращает свою деятельность по приказу заведующего ГБДОУ № 8.