

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81  
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников ОУ  
Протокол № 5 от 15.03.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
№ 18-О от 16.03.2022

**Положение**

о комиссии по распределению стимулирующих выплат в  
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 81 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2022 год

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящее положение по применению показателей и критериев эффективности деятельности работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 81 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 81) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности деятельности работников ГБДОУ № 81, реализующих Примерную основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Положением об оплате труда и порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат работникам ГБДОУ № 81 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3. Для решения вопросов материального стимулирования на Общем собрании работников образовательного учреждения ежегодно избирается Комиссия по материальному стимулированию в составе 5 человек (помимо председателя). Состав комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.4. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда всех категорий работников из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения (далее - Комиссия).

1.5. В состав Комиссии входят педагогические работники, служащие, представители администрации ОУ.

1.6. Комиссию возглавляет председатель – заведующий ГБДОУ. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

1.7. Комиссия назначается сроком на один год

## **2. Основные функции Комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда работников ГБДОУ в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категории педагогических работников в должности «педагог» из фонда надбавок и доплат ОУ;
- на основании информации руководителя ОУ о размере фонда стимулирующих надбавок для работников в должности «педагог», определяет расчетный показатель по ОУ для установления размеров стимулирующих надбавок педагогам за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат ОУ;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера работникам ОУ за качество труда за отчетный месяц.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно с 25 по 30 число, при установлении стимулирующих надбавок работникам на основании критериев оценки качества их труда.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

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

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю ОУ;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Сотрудник ГБДОУ один раз в месяц не позднее 30 числа текущего месяца:

- оценивает свою деятельность с использованием показателей и критериев эффективности оценки качества труда педагогов ГБДОУ (в основе которых лежат типовые);
- вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания качества труда: успешность учебной работы (динамика достижений

воспитанников), результативность научно-методической деятельности педагога, результативность коммуникативной деятельности педагога, при заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы. Форма информационной карты представлена в Приложении 1 к настоящему Положению;

- представляет заполненную информационную карту старшему воспитателю (педагогический персонал) и заместителю заведующего по АХР (весь персонал кроме педагогического).

3.7. Старший воспитатель и зам. зав. по АХР представляют информационные карты работников в Комиссию лично.

3.8. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работников ОУ на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием средней балльной оценки работников ОУ по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогических работников, представленную ими в информационной карте, в сторону повышения или понижения (в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов). Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников ОУ оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается руководителю ОУ.

3.12. Руководитель ОУ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогам и другим работникам персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки работнику за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставления работником заполненной информационной карты с критериями оценивания качества его труда;
- увольнения работника

3.14. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагога за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- непредставления работником ОУ информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;
- приказа руководителя ОУ об увольнении сотрудника.

- 3.15. Руководитель ОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за качество труда.
- 3.16. Оценку обоснованности самооценки деятельности старшего воспитателя рассматривает и утверждает руководитель ОУ.
- 3.17. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки работника за качество труда.
- 3.18. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов (включая председателя). При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел ОУ и хранятся у руководителя.
- 3.19. В случае несогласия работника с решением Комиссии, сотрудник имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются. Данные по другим работникам не разглашаются.
- 3.20. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).
- 3.21. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника ОУ, Комиссия и руководитель ГБДОУ принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.
- 3.22. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.
- 3.23. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники ОУ для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

#### **4. Критерии оценки**

4.1 Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников ГБДОУ № 81 служит информационная карта оценки качества труда, составленная на основании критериев эффективности деятельности педагогических работников, утвержденных Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 1994-р от 05.07.2019г, представляемая педагогами в экспертную комиссию.

#### **5. Регламент начисления надбавок**

5.1. Каждый показатель результата деятельности **педагогического работника** оценивается в баллах и суммируется.

5.2 Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из фактического возможного количества баллов (по категориям работников) и суммы стимулирующей части фонда оплаты труда на оцениваемый период.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда (по категориям работников) делится на фактическую общую сумму баллов работников. Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого сотрудника (денежное выражение одного балла умножается на набранную сумму баллов каждого сотрудника). Полученный размер стимулирующей части ФОТ каждого сотрудника выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в соответствии с набранными баллами.

5.3 **Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, документовед, делопроизводитель.** Каждый показатель результата деятельности работника оценивается *в процентах* от оклада (тарифной ставки) и суммируется.

5.4 **Специалисты, служащий и вспомогательный персонал** (за исключением документоведа, делопроизводителя). Каждый показатель результата деятельности работника оценивается *в рублях* и суммируется.

5.5 Надбавка начисляется за фактически отработанное время.