



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 69 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 69 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 69
Красносельского района
Санкт-Петербурга

Протокол от «30» 08 2019г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 46 от 30.08.2019
Заведующий ГБДОУ детским садом № 69
Красносельского района СПб

Э.А. Чепикова

МП

Введено в действие с «30» 08 2019г.

**Положение о комиссии по материальному стимулированию
работников Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 69**

Подписано цифровой подписью: Чепикова
Эльвира Александровна
Дата: 2022.03.31 13:31:51 +03'00'

Санкт – Петербург 2019

1. Общие положения

1.1. Комиссия по материальному стимулированию работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №69 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) создана для обеспечения объективности, гласности, своевременности при назначении выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности работников.

1.2. Комиссия является общественным органом и избирается на Общем собрании работников Образовательной организации путем открытого голосования.

1.3. Срок действия полномочий членов комиссии - до 3-х лет и может быть продлен по решению Общего собрания работников Образовательной организации.

1.4. Члены комиссии избираются из числа работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сад № 69 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) в количестве не менее 5 человек: председателя, секретаря и членов комиссии.

1.5. В своей работе члены комиссии руководствуются Положениями об оплате труда, о материальном стимулировании работников.

2. Комиссия осуществляет следующие функции

2.1.1. Разрабатывает механизмы установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности работников (далее – выплаты).

2.1.2. Определяет размер выплат работникам.

2.1.3. Проводит оценку представленных самооанализов по критериям эффективности и качество деятельности работников (далее – Самоанализ).

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Каждый член комиссии имеет равные права.

3.2. Каждый член комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев эффективности деятельности работников и выносить их на обсуждение.

3.3. Члены комиссии фиксируют решения в письменном виде в форме Протокола.

4. Организация работы комиссии. Ведение документации

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся:

- один раз в полугодие с целью установления количества набранных работниками баллов;

- внеочередные по мере необходимости.

4.2. Заседание комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решение о выплатах принимается открытым голосованием, после обсуждения простым большинством голосов.

4.3. Во время нахождения членов Комиссии в отпуске свои полномочия они делегировать не могут. На первом заседании Комиссии после отпуска (сентябрь месяц) заслушивают отчет о выплатах за июль – август председателя Комиссии.

4.5. Секретарь оформляет, подписывает заседания Комиссии Протоколом, который проверяет и подписывает Председатель. Протоколы хранятся у руководителя ДОУ.

4.6. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

Ответственный секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.8. Ответственный секретарь Комиссии:

- принимает портфолио с самоанализом от педагогов ДОУ;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- представляет членам Комиссии имеющиеся сведения и материалы, связанные с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

5. Процедурный регламент определения размеров выплат

5.1. Работник ДОУ два раза в год (июнь и декабрь):

- оценивает свою деятельность, используя критерии оценки эффективности и качества деятельности работников – Оценочный лист (Приложение №1 к Положению о материальном стимулировании работников ГБДОУ №69);
 - вносит полученные результаты в самоанализ, в котором результаты деятельности подтверждаются документами, самооценка проводится в баллах;
 - представляет заполненный самоанализ секретарю Комиссии;
 - Комиссия проводит заседание по обсуждению представленных самоанализов, по результатам обсуждения каждый самоанализ подписывается работником и Комиссией;
 - работники несут персональную ответственность за объективность выставленных баллов;
 - самоанализы с подтверждающими документами передаются секретарю Комиссии.

5.2. При оценке самоанализа Комиссия во время заседания:

- выявляет соответствие информации в представленных самоанализах утвержденным критериям и их оценке;
- проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных самоанализов и подтверждающих деятельность документов (при наличии);
- по итогам рассмотрения самоанализа каждого работника составляется итоговый оценочный лист всех работников в баллах и утверждает его на своем заседании;
- итоговое решение о результатах оценки самоанализа педагогов оформляется протоколом заседания Комиссии;
- утвержденный оценочный лист с результатами оценки передается заведующему ДОУ.

5.3. Заведующий в течение трех рабочих дней издает приказ «О надбавках».

5.4. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия надбавки;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена выплата.

5.5. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);
- непредставления секретарю Комиссии самоанализа по окончании срока действия в срок, указанный в п. 5.1 настоящего Положения;
- заявления от работника ДОУ о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые были предусмотрены выплаты.

5.6. Заведующий представляет Комиссии имеющиеся материалы, которые являются основанием для снятия (или неустановления) выплат.

5.7. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) выплат.

5.8. Решение Комиссии принимается 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.

Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется заведующему для издания соответствующего приказа.

5.9. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

6. Срок действия положения.

6.1 Настоящее положение действует до приема нового положения.

В данном документе проведено и прогнуровано



В данном документе проведено и прогнуровано

Замечаний
ВЕРНО
С.А. Чепикова
2019 года