

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8
Фрунзенского района Санкт - Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 8
Фрунзенского района
Санкт - Петербурга
Протокол № 2 от 24.03.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 8
Фрунзенского района
Санкт – Петербурга
/Е.Б.Семенова/
Приказ №22-ОД от 30.03.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ,
НАДБАВОК, ПРЕМИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №8
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт – Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений, бюджета Санкт - Петербурга» (с изменениями по состоянию на 24.04.2018);
 - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе платы труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
 - Примерными показателями эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденными распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р
 - Методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, Санкт-Петербурга (далее методические рекомендации по системе оплаты труда), утвержденными распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 г № 3737-р (с изменениями от 02.06.2021)
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - приказ N 276).
 - Уставом дошкольного образовательного учреждения;
 - Коллективным договором.
 - Положение о порядке установления доплат, надбавок, премий оказания материальной помощи работникам
 - Положение о материальном стимулировании эффективности деятельности руководящих, педагогических работников, прочих специалистов, служащих и рабочих учреждения
- 1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи работникам (далее – Комиссия) является общественным органом.
- 1.3. Комиссия создается в количестве не менее 7 человек из представителей администрации дошкольного образовательного учреждения (заведующего и первого заместителя), председателя профсоюзного комитета, наиболее компетентных, опытных членов педагогического коллектива и технических работников детского сада.
- 1.4. Состав комиссии, избранной Общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2. Основные задачи Комиссии

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями Общим собранием работников дошкольного образовательного учреждения имеет право решать следующие задачи:

- 2.1. Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками детского сада.
- 2.2. Устанавливать факты работы по отклонениям от нормальных условий труда (согласно ТК РФ).
- 2.3. Лишать работников частично и (или) полностью стимулирующих, компенсационных выплат, премий за несвоевременное, некачественное выполнение и невыполнение

должностных обязанностей, приказов, нарушение правил внутреннего трудового распорядка согласно Положению о премировании и материальной помощи в ДОУ.

2.4. Изучать и утверждать размеры премий, доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.

2.5. Премировать, определять размеры материальной помощи (по заявлению работника детского сада).

3. Порядок принятия решения по стимулирующим выплатам, надбавкам, премиям

3.1. Для получения выплат предоставляется Комиссии информация о высоких достижениях работников ДОУ или иных показателях для назначения премий или иных выплат.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией дошкольного образовательного учреждения совместно с Комиссией, оформляются протоколом заседания.

3.3. Принимается решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты, премий, материальной помощи открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

3.4. На основании решения заседания Комиссия готовится проект приказа заведующему ДОУ, об установлении выплат работникам.

3.5. Окончательное решение о размерах выплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает заведующий дошкольным образовательным учреждением и оформляет приказ.

3.6. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего ДОУ.

3.7. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам дошкольного образовательного учреждения.

3.8. При отсутствии или недостаточности финансовых средств заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе приостановить осуществление выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат является локальным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279299

Владелец Семенова Елена Борисовна

Действителен с 21.03.2025 по 21.03.2026