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

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 системео 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, утверждёнными 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, премийи 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 $P\Phi$).
- 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.