



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

На Общем собрании
работников ОУ
Протокол от 29.09.2023 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ №31
_____/М.В. Иванова/
Приказ от 29.09.2023 № 49/5 – Д

СОГЛАСОВАНО

Председателем ППО
_____/Т.А. Хабибулина/

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ДОПЛАТ РАБОТНИКАМ В СИСТЕМЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

Санкт-Петербург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению доплат работникам в системе дополнительных платных образовательных услуг Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) создана для обеспечения объективности, гласности при назначении доплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.

1.2. Комиссия создается с целью оценки качества работы сотрудников на основании решения педагогического совета ДООУ и утверждается приказом руководителя.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Члены комиссии выбираются на педагогическом совете в количестве 5 человек. Руководитель дошкольного учреждения в состав комиссии не входит, но может присутствовать на ее заседаниях без права решающего голоса.

2.2. В состав комиссии по распределению доплат включаются:

- Методист и/или заместитель заведующего по УВР;
- Председатель профсоюзного комитета (или представитель);
- Члены педагогического коллектива.

Работу комиссии возглавляет председатель, который избирается из числа ее членов.

2.3. Председатель комиссии:

- Проводит заседания комиссии;
- Распределяет обязанности между членами комиссии;
- Несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных карт работников в течение года;
- Предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии.

2.4. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- Осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от педагогических работников ДООУ, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии;
- Знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- Выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

2.5. Члены комиссии обязаны:

- Участвовать в заседаниях Комиссии;
- Выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- Обеспечивать объективность принимаемых решений.

2.6. Срок действия полномочий комиссии – 1 год и может быть продлен по решению работников на педагогическом совете.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведет заседания, оформляет итоговую оценочную ведомость и представляет ее руководителю учреждения.

3.2. Заседания комиссии проводятся один раз в месяц (в конце текущего месяца). Заседание комиссии может быть инициировано председателем комиссии или руководителем учреждения.

3.3. Доплаты производятся на основании табеля учета рабочего времени сотрудников.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Члены комиссии:

- Рассматривают материалы по деятельности работников учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом руководителя;

- Осуществляют анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных критериев;
- В пределах своей компетенции запрашивают у администрации дополнительную информацию, подтверждающую или опровергающую результаты деятельности работника учреждения;
- Обеспечивают объективность принимаемых решений;
- Оформляют принятое решение протоколом, который подписывает председатель комиссии.

4.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

4.3. Комиссия рассматривает материалы деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности работника ДОУ.

4.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.6. Заполняет, утвержденный комиссией, сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о доплатах.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым педагогическим работником отдельно и общее количество баллов, набранных педагогическими работниками учреждения.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на доплаты, делится на количество набранных работниками баллов:

$Z = S/K$, где:

Z - стоимости одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на доплаты

K – общее количество набранных работниками баллов

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы доплаты: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте работника баллов.

$S1 = Z * K1$, где:

S1 – сумма доплат конкретному работнику.

K1 – количество баллов, установленных в индивидуальной карте работника.

4.9. Для определения размера доплат прочим работникам за отчетный период денежный вес 1 балла равняется 1% от должностного оклада и умножается на сумму набранных баллов работником.

4.10. Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ДОУ и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного ДОУ за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер.

4.11. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.12. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении доплат.

4.13. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления доплат по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании коллектива ДОУ.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. Протоколы комиссии хранятся в делах Учреждения 1 год, индивидуальные карты работников для определения размера доплат – 1 год.