



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
Протокол № 5 от 26.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о распределении стимулирующей части  
фонда оплаты труда работников**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол № 1 от 26.02.2024

Председатель ППО

\_\_\_\_\_/Павлова Е.В./

**Санкт-Петербург  
2024 год**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 03.11.2023 № 829
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 с изменениями «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБДОУ детский сад №26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ детский сад №26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга;
- Коллективным договором ГБДОУ детский сад №26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
- Положением о системе оплаты труда работников

Положение разработано в целях профессионального роста и повышения эффективности работы, материальной заинтересованности работников ГБДОУ и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Выплата осуществляется из фонда оплаты труда ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.3. С целью усиления социально – экономической и правовой защиты работников ГБДОУ и повышения мотивации, качества работы персонала и поощрения за результаты труда в ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга применяются следующие виды выплат:

- Выплаты компенсационного характера
- Стимулирующие выплаты

1.4. Настоящее положение распространяется на всех штатных работников ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Общего собрания работников ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга и принимается на его заседании, согласовываются с председателем ППО ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего.

#### **2 Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

2.1. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

2.2. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.3. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждений устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников учреждения, осуществляющих деятельность, согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений.

К такой дополнительной работе относится в том числе работа, не входящая в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

2.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

2.6. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждений устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Конкретный размер выплат компенсационного характера сотрудникам учреждения. могут устанавливаться как в процентном соотношении к должностному окладу, так и суммарном показателе.

2.8. Все виды выплат компенсационного характера выплачиваются сотрудникам ГБДОУ на основании приказа заведующего.

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1 Работникам учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- Материальная помощь

3.2. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет средств субсидий, поступающих из бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), субсидий на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждениях самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Распределение стимулирующих выплат осуществляется на основании критериев, разработанных в учреждении, которые оформляется в бальной системе с фиксацией в сводном оценочном листе Комиссии по распределению доплат и надбавок. (Приложение 1 к данному Положению)

4.2. Стимулирующие выплаты распределяются единовременно согласно показателям, отражающим результаты работы сотрудников ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, протоколом с решением Комиссии по распределению доплат и надбавок.

– На основании анализа ежемесячного отчета работников (кроме летних каникул), представляемого в комиссию и отражающего результаты его работы за данный период.

– Расчет выплат работникам определяется на основании ежемесячно формируемого объема фонда стимулирующих выплат в соответствии с установленным средним размером оплаты труда педагогов на данный период времени.

– Расчет размера стимулирующих выплат для заместителей руководителя, работников учебно-вспомогательного и рабочего персонала определяется на основании Приложения 1 и рассчитывается, исходя из равенства 5% от оклада за 1 балл.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются в соответствии с настоящим положением, коллективным договором и другими локальными нормативными актами учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

3.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников учреждений к повышению уровня квалификации.

3.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников. (Приложение 1 к данному Положению)

При этом рекомендуется учитывать:

3.7. Для педагогических работников учреждений:

- непосредственное участие в реализации федеральных и региональных проектов, не входящих в состав национальных проектов;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в семинарах, конференциях и симпозиумах, проводимых учреждением;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российского образования, культуры и искусства, как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области образования, культуры и искусства;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- достижения в инновационной деятельности учреждения;
- участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, организациях дополнительного образования, образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- участие педагогического работника в разработке и реализации основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ,
- работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- использование в деятельности современных образовательных технологий;
- наличие учебно-методических комплексов, в том числе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- работу по теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы, либо подготовку заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- наличие подготовленных педагогическими работниками обучающихся - победителей и

- призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- руководство научно-исследовательской работой в качестве наставника, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо подготовка наставляемого к выступлению с научно-практическим докладом;
- публикацию статьи в сборнике научных трудов (материалов конференций);
- участие в выполнении программы развития учреждения;
- организацию, проведение или участие в профориентационных мероприятиях,
- участие в инновационной деятельности учреждения;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- применение в работе иностранного языка;
- другие показатели и условия.

3.8. Для работников учреждений, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели и условия.

3.9.. Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- разработку и внедрение рационализаторских предложений;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- трудовой вклад работника в выполнение проводимых учреждением мероприятий;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели, условия и достижения.

3.10. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника.

Показатели эффективности деятельности работника формируются на основе показателей эффективности деятельности учреждения, показателей качества и объема оказываемых государственных услуг (выполнения работ) .

В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в учреждении премия по итогам работы за отчетный период выплачивается с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.11 Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

3.12. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для отдельных видов стимулирующих выплат при установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным

нормативным актом учреждения или коллективным договором может устанавливаться их выплата в полном размере вышеуказанным категориям работников.

3.13 Выплаты стимулирующего характера к окладу руководителя ГБДОУ за сложность, напряжённость и высокое качество работы устанавливается приказом вышестоящего органа управления образованием по подотчётности с учётом оценки деятельности учреждения.

3.14.. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы начисляются за фактически отработанное время, в которое не включается:

- пребывание в основном или дополнительном отпусках; учебном отпуске, отпуске по уходу за ребенком или нуждающимся членом семьи;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась заработная плата.

3.15. Вопросы установки выплат стимулирующего характера ГБДОУ рассматриваются администрацией совместно с Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, доплат и надбавок из фонда оплаты труда (Приложение 2 к данному Положению), избранной на Общем собрании работников ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга. Решения комиссии оформляются протоколом.

3.4. Все виды выплат стимулирующего характера выплачиваются сотрудникам ГБДОУ на основании приказа заведующего.

4.5. В случае привлечения работника в расчетном периоде к дисциплинарной или материальной ответственности, а также за упущения в работе размер выплат стимулирующего характера может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен стимулирования.

4.7. Фонд для стимулирующих выплат формируется из оставшихся средств фонда оплаты труда, состоящего из гарантированного должностного оклада и выплат компенсационного характера .

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливается приказом руководителя учреждения и может определяться как в бальной системе к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

## **5. Порядок выплат премии.**

5.1. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование и оказание материальной помощи работникам учреждения.

5.2. Премии могут назначаться работникам как по результатам работы за период работы (месяц, квартал, год), к государственным праздникам, юбилейным датам.

5.2.1. Премия руководителю ОУ назначается распоряжением учредителя.

5.3. Размер премий определяется распоряжением руководителя при обязательном согласовании с профсоюзной организацией ОУ.

## **6. Порядок выплат материальной помощи.**

6.1. Работникам ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях;
- при несчастных случаях;
- в случае смерти близких родственников
- в целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода.

6.2. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке: материальная помощь назначается работнику по его личному заявлению и предоставлению соответствующих документов о нахождении в затруднительной ситуации и при согласовании с профсоюзной организацией и оформляется приказом руководителя.

6.3. На выплату материальной помощи направляется часть средств оставшихся средств фонда оплаты труда, состоящего из гарантированного должностного оклада и выплат компенсационного характера.

## **7. Особые условия.**

7.1. Все виды стимулирования работников могут быть уменьшены в размере до полной отмены при следующих условиях допущения нарушений со стороны работника:

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, должностных инструкций и инструктажа детей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- нарушение действующих СанПиН;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение Приказа по охране жизни и здоровья детей;
- несчастный случай с обучающимся во время образовательного процесса;
- обоснованные жалобы родителей обучающихся;
- дисциплинарное взыскание;
- не выполнение должностных инструкций;
- несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и актов администрации ГБДОУ;
- несвоевременное выполнение распоряжений учредителя, инспектирующих организаций.

7.2. Лишение работника стимулирующих выплат согласовывается с профсоюзной организацией и отражается в распорядительных документах руководителя.

### 8. Заключительная часть

8.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения, принимаются Общим собранием работников ГБДОУ № 26 и согласовываются с председателем ППО.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

### Приложение 1

Категория работников	– Вид доплат	Критерии оценки	Баллы оценки
Всем педагогическим работникам	– за обеспечение высокорезультативного образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и образовательной программой ДОУ	По результатам самоанализа или административного контроля	1-3
	– за развитие системы дополнительных образовательных платных услуг	Создание программы ДОПУ, обеспечение посещаемости занятий (оперативный контроль)	1-3
	– за работу в дистанционном режиме и нерабочие дни	По результатам самоанализа или административного контроля	1-5
Зам.зав. по УВР	– за сложность и напряжённость в работе	По ходатайству администрации	2-5

	– за активное участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, родителями, социальными партнерами, педагогами на районном городском, региональном, международном уровне	отчет	1-3
	– за активное участие в работе методических объединений и творческих групп районного и городского уровня;	Представление отчета, отзывов	1-3
	– за ведение работы по наставничеству на районном и городском уровне;	План, отчет, отзывы	1-3
	– за внедрение инновационных методик и технологий	отчет	1
	– за подготовку педагогических кадров- победителей (призеров, лауреатов/дипломантов) конкурсов, соревнований районного, городского и т.д. уровня	отчет	1-3
	– за активное участие в работе опытно-экспериментальных площадок, ресурсных центров районного и городского уровня	По факту	1-3
	– за работу, не входящую в круг основных обязанностей, ненормированный рабочий день	По ходатайству администрации	1-3
Музыкальный руководитель, Инструктор по физической культуре, Учитель-логопед, Педагог-психолог	– за разработку и внедрение в практику работы ГБДОУ инновационных идей, новых педагогических технологий, исследовательскую работу, создание новых методических разработок;	Планирование Разработка Представление методических материалов (самоанализ, результаты административно-методического контроля, отзывы)	1-3
	– за сложность и напряжённость в работе	По ходатайству администрации	1
	– за активное участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, родителями, социальными партнерами, педагогами на районном городском, региональном, международном уровне	Отчеты, отзывы, представление документации об участии	1



	– за активное участие в работе методических объединений и творческих групп районного и городского уровня;	По ходатайству администрации	1
	– за высокую оценку работы педагогического состава родителями воспитанников (вынесение благодарностей родителями);	Отзывы родителей, результаты мониторинга. Анкетирования	0,5
	– за ведение работы по наставничеству на районном и городском уровне;	Отзывы, материалы работы	1-3
Воспитатель Старший воспитатель	– за разработку и внедрение в практику работы ГБДОУ инновационных идей, новых педагогических технологий, исследовательскую работу, создание новых методических разработок;	Планирование Разработка Представление методических материалов (самоанализ, результаты административно-методического контроля, отзывы)	1
	– за сложность и напряжённость в работе	По ходатайству администрации	0,5-1
	– за активное участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, социальными партнерами, педагогами на районном городском, региональном, международном уровне	Отзывы, материалы работы	0,5-1
	– за высокую стабильную посещаемость детьми группы;	Средний % посещаемости: 85-90% 90-100 %	– 0,5 - 1
	– за отсутствие задолженности и систематическую своевременную оплату пребывания ребенка в ГБДОУ родителями;	По сводной бухгалтерской ведомости на 25 число текущего месяца	1 (при стабильной 100% оплате)
	– за активное участие и подготовку к проведению детских праздников и музыкальных досугов в других группах;	Фотоотчет	0,5

	– за оснащение групп, методического кабинета и дополнительных помещений авторскими пособиями, костюмами и атрибутами;	По результатам административно-методического контроля	0,5-1
	– за высокую оценку работы педагогического состава родителями воспитанников, проведение совместных мероприятий	вынесение благодарностей родителями, фотоматериалы, отзывы, методические разработки	0,5-1
	– за ведение работы по наставничеству;	Наличие плана и отчета по результатам работы	0,5-1
Педагоги	– за внедрение инновационных средств информатизации	Использование в организации образовательной работы информационных технологий (план, фотоматериалы, открытые мероприятия)	1-3
Помощник воспитателя	– за напряженность труда и высокую и стабильную посещаемость детьми группы;	Оперативный контроль	1
	– за участие в организации и проведении открытых мероприятий, праздниках в группе, детском саду, районе, городе;	По факту	0,5-1
	– за проведение ремонтных работ и уборке помещений после ремонта, дополнительных площадей	По факту	1-3
Заместитель заведующего по АХР Завхоз	– за своевременное и качественное выполнение гос. задания;	Оперативный контроль	1-3
	– за качественную подготовку учреждения к новому учебному году и качественное проведение организации ремонтных работ	Оперативный контроль	1-3
	– за организацию и участие в Днях благоустройства;	По факту	1
	– за материальную ответственность по итогам инвентаризации	Наличие документации	1

	– за сложность и напряжённость в работе;	По ходатайству администрации	1-3
	– за своевременную сдачу отчетов в вышестоящие и контролирующие организации;	документация	0,5-1
	– за работу, не входящую в круг основных обязанностей, ненормированный рабочий день	По ходатайству администрации	1-3
Машинист по стирке и ремонту белья и спец.одежды; кастелянша	– за оказание помощи в одевании детей младших групп и групп раннего возраста	Отзывы сотрудников	1
Главный бухгалтер Бухгалтер Специалист по кадрам	– за высокий уровень организации финансовой деятельности учреждения;	По результатам отчетности	1-3
	– за своевременную подготовку и проведение планирования и отчетности в течение периода, подлежащего анализу;	Представление документации	1-3
	– внедрение в работе инновационных методик, программ	отчет	1-3
	– за сложность и напряженность работы	По ходатайству администрации	1-3
Рабочий по КОРЗ, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, электромонтёр, инженер	– за активное и систематическое оказание помощи в работе воспитателям по организации воспитательно-образовательного процесса (изготовление новых и ремонт старых методических пособий, материалов и оборудования);	По факту	0,5
	– за интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, огорода, песочниц и т.д.)		0,5-1
	– выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, сверхурочная работа по заданию администрации	По ходатайству администрации	1-3
Всем работникам	- повышение имиджа учреждения	Представление учреждения в районе, городе, стране	1-3
	– за работу в	По факту	1-3

	общественных комиссиях и работу в действующих комиссиях ГБДОУ.		
	– за благоустройство территории, озеленение в весенне-летний период;	Конкурс участков	1
	– за организацию и проведение субботников;	Отчет о субботнике	1
	– за качественное замещение временно отсутствующего работника, вакансию;	По результатам контроля	1
	– за участие в косметическом ремонте и уборке после ремонтных работ.	По факту	1
	– за работу при возникновении чрезвычайных ситуаций;	По факту	1-3
	– за особые услуги оказанные администрации образовательного учреждения	По ходатайству администрации	1-3
	– личный вклад в повышение качества образования	Наличие публикаций (интернетресурсы, сайт д/с, сборники)	1-3
	– за ведение баз данных и программных комплексов	Оперативный контроль	1-5
	– за высокую оценку работы контролирующими органами по результатам проверок;	Наличие документов	1-3
	– за материальную помощь при стихийных бедствиях, несчастных случаях, похоронах близких родственников;	При наличии заявления и документов	1
	– выплаты к юбилейным датам и праздникам	По факту	1



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
Протокол № 5 от 26.02.2024

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
\_\_\_\_\_/Семенова А.В./  
Приказ № 22А/24 от 26.02.2024

**Положение  
о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера,  
выплат компенсационного характера, доплат и надбавок из фонда  
оплаты труда ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол № 1 от 26.02.2024  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_/Павлова Е.В./

Санкт-Петербург  
2024 год

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - комиссия) ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района (далее – ГБДОУ).

1.2. комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников ГБДОУ.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

## **2. Состав и организация работы комиссии**

2.1. В состав комиссии включаются заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, завхоз, заместитель по АХЧ, представитель профсоюзного комитета (на основании решения заседания ПК), а так же высококвалифицированные представители трудового коллектива.

2.2. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

2.3. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях.

2.4. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал.

## **3. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.**

3.1. Председатель комиссии:

руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом заведующей; принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки; запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности; соблюдают регламент работы комиссии; выполняют поручения, данные председателем комиссии; предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии; обеспечивают объективность принимаемых решений; осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для педагогического персонала, а на остальных работников учреждения проценты для назначения стимулирующих выплат.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 1 месяца с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.7. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист (приложение 1) оформляется протоколом о ходе заседания и решении о выплате стимулирующей части (приложение 2), который подписывается председателем и секретарем комиссии.

**Приложение 1**  
**К Положению**  
**о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера,**  
**выплат компенсационного характера, доплат и надбавок**  
**из фонда оплаты труда**  
**ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности  
деятельности работников ГБДОУ № 26  
по определению стимулирующих выплат за период работы \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. работника</b>	<b>Должность</b>	<b>Общая сумма Баллов/%</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
		<b>Всего баллов</b>	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

**Приложение 2**  
**К Положению**  
**о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера,**  
**выплат компенсационного характера, доплат и надбавок**  
**из фонда оплаты труда**  
ГБДОУ детский сад № 26 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**Протокол №**

Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, выплат  
компенсационного характера, доплат и надбавок из фонда оплаты труда

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**В составе комиссии:** \_\_\_\_\_ чел.

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_ чел.

**Отсутствовали:** \_\_\_\_\_ чел.

**Повестка дня**

1. Анализ материалов, представленных в комиссию для оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности сотрудников для назначения стимулирующих выплат.
2. Представление комиссии результатов административного контроля.
3. Утверждение сводного оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников ГБДОУ № 26 по определению стимулирующих выплат за период «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

**Выступили:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Результаты голосования** по утверждению результатов назначения баллов для стимулирующих выплат сотрудникам.

Голосовали: «ЗА» - \_\_\_ чел.; «ПРОТИВ» - \_\_\_ чел.; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - \_\_\_ чел.

**Решили:**

Утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников ГБДОУ № 26 по определению стимулирующих выплат за период «\_\_\_\_\_» 202\_\_ г.

Голосовали: «ЗА» - \_\_\_ чел.; «ПРОТИВ» - \_\_\_ чел.; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» \_\_\_ 0 чел.

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_