



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32
Петродворцового района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
 Т.В. Дементьева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
 О.Ю. Яковлева
приказ от 26.08.2016 №_151__



ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
протокол от 26.08.2016 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению и назначению стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующей части фонда надбавок и доплат (далее – Комиссия) за эффективность деятельности педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Положение, Образовательное учреждение).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга.
- 1.3. В состав Комиссии могут входить педагогические работники Образовательного учреждения, председатель профсоюзного комитета Образовательного учреждения, представители администрации Образовательного учреждения.
- 1.4. Председатель Комиссии – заведующий Образовательным учреждением.
- 1.5. Состав Комиссии выбирается сроком на 1 год на заседании Педагогического Совета и утверждается приказом заведующего Образовательного учреждения.
- 1.6. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждается руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.
- 1.8. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогических работников Образовательного учреждения в соответствии с эффективностью их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за эффективность деятельности педагогических работников Образовательного учреждения из фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения;
- на основании информации заведующего Образовательным учреждением о размере фонда надбавок и доплат для выплаты стимулирующей надбавки педагогическим работникам, определяет расчетный показатель по Образовательному учреждению для установления размера стимулирующей надбавки педагогическим работникам Образовательного учреждения за эффективность деятельности;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам Образовательного учреждения за эффективность деятельности:
 - с 01 января по 31 марта;
 - с 01 марта по 30 июня;
 - с 01 июля по 30 сентября;
 - с 01 октября по 31 декабря.

3. Порядок работы Комиссии

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

- с 15 января по 30 января (отчетный период октябрь – декабрь);
- с 15 апреля по 30 апреля (отчетный период январь – март);
- с 15 июля по 30 июля (отчетный период апрель – июнь);
- с 15 октября по 30 октября (отчетный период июль – сентябрь).

3.2. Председатель Комиссии:

- назначает и ведет заседание Комиссии;
- назначает секретаря Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- на время своего отсутствия назначает заместителя Председателя Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку и организацию заседания Комиссии;
- обладает правом голоса при голосовании;
- собирает и обрабатывает документацию, касающуюся работы Комиссии;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания Комиссии;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколам заседаний Комиссии;
- инициируют проведение заседаний Комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- подписывают протоколы заседания Комиссии.

- 3.5. Оценочные листы эффективности деятельности педагогических работников предоставляются старшим воспитателем на рассмотрение комиссии 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (15 января, 15 апреля, 15 июля, 15 октября).
- 3.6. Комиссия на заседаниях рассматривает Оценочные листы педагогических работников, производит их оценку и принимает решение о выполнении каждого показателя критерия (соответствует/не соответствует). Результаты экспертной оценки заносятся комиссией в Оценочный лист, оформляются в баллах за каждый показатель критерия эффективности. В случае расхождения оценки комиссии с результатами самооценки педагогического работника в Оценочный лист вносятся соответствующие пояснения.
- 3.7. На основании представленных Комиссии Оценочных листов, Комиссия готовит заключение об эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки заведующему Образовательным учреждением для оформления приказа об установлении стимулирующих надбавок педагогическим работникам Образовательного учреждения.
- 3.8. Заключение об эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения подписывается председателем Комиссии и председателем профсоюзного комитета Образовательного учреждения.
- 3.9. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии отсутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии.
- 3.10. При голосовании каждый член Комиссии имеет право одного голоса.
- 3.11. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов Комиссии.

4. Порядок обжалования решений Комиссии

- 4.1. В случае несогласия педагогического работника Образовательного учреждения с решением Комиссии, он имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив в нем несоответствие оценки его педагогической деятельности.
- 4.2. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных локальными актами Учреждения, технические ошибки (при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными).
- 4.3. Апелляционные заявления по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 4.4. Аргументированное заявление педагогического работника Образовательного учреждения должно быть рассмотрено Комиссией в течение двух рабочих дней.
- 4.5. Рассмотрение заявления оформляется протоколом и доводится под подпись до сведения заявителя.
- 4.6. В случае установления нарушения норм установленных локальными актами Образовательного учреждения при оценке деятельности заявителя, либо при обнаружении технической ошибки, Комиссией принимается решение об ее устранении.
- 4.7. Решение об устранении ошибки при оценке эффективности деятельности педагогического работника Образовательного учреждения оформляется протоколом Комиссии.
- 4.8. В случае несогласия педагогического работника Образовательного учреждения с решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную Конфликтную комиссию.
- 4.9. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.