

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
ГБДОУ № 30
Приморского района
Санкт-Петербург
от 29.08.2019 № 9/2-ОД

Богданова
Светлана
Геннадьев
на
2021.11.04
22:45:39



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по распределению фонда материального стимулирования, установления доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи работникам ГБДОУ № 30 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по распределению фонда материального стимулирования, установления доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи работникам ГБДОУ № 30 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников ГБДОУ № 30; создания условий для привлечения высококвалифицированных специалистов посредством повышения общего уровня оплаты труда педагогических работников; обеспечения материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению должностных обязанностей; привлечения молодых специалистов; обеспечения взаимосвязи между качеством труда и ростом дохода педагогов и иных категорий работников; создания стимулов для повышения профессионального уровня; внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса; роста профессионального мастерства; исключения уравнительности в оплате труда; оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда; закрепления кадров.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-

Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2012 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в Федеральных бюджетных организациях»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;

- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256";

- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;

- Уставом ГБДОУ;

- Коллективным договором ГБДОУ;

- другие нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Деятельность членов Комиссии по распределению фонда материального стимулирования, установления доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи работникам ГБДОУ № 30 Приморского района Санкт-Петербурга (далее Комиссия) основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, компетентности, объективности, гласности, деликатности, принципиальности.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), регулирующим порядок работы Комиссии для реализации ее основных целей и способов установления стимулирующих выплат работникам ГБДОУ.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию ГБДОУ.

1.5. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ и действует до момента введения в действие новой редакции или нового Положения.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия является общественным органом, формируется на основе принципов равноправия сторон и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

2.2. Комиссия создается в количестве до 7 человек из представителей администрации ГБДОУ, наиболее компетентных и опытных работников ГБДОУ и технических работников ГБДОУ.

2.3. Состав Комиссии избирается на Общем собрании работников ГБДОУ, утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

2.4. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, которые утверждаются на первом заседании Комиссии, сроком на 1 год.

2.4. Комиссия считается сформированной и приступает к осуществлению своих полномочий с момента издания приказа заведующего ГБДОУ о составе Комиссии и сроках ее деятельности.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями имеет право решать следующие задачи:

3.1. Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками ГБДОУ, о дополнительной нагрузке всех работников ГБДОУ;

3.2. Устанавливать факты работы по отклонению от нормативных условий труда ст. ст. 146, 147, 149, 153, 154 Трудового кодекса РФ.

3.3. Изучать основные показатели работы каждого работника ГБДОУ;

3.4. Рассматривать и утверждать размеры премий, доплат за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей непедагогических сотрудников, надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы и др.

3.5. Премировать, определять размеры материальной помощи (по заявлению работника).

3.6. Лишать работников частично и (или) полностью стимулирующих, компенсационных выплат, премий за несвоевременное, некачественное

выполнение и невыполнение должностных обязанностей, приказов, нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

3.7. Комиссия принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплаты стимулирующего характера или отказе в установлении выплаты стимулирующего характера; запрашивают в пределах своей компетентности дополнительную информацию о деятельности сотрудника.

3.8. Комиссия предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии, обеспечивает объективность принимаемых решений.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Положением о системе оплаты труда работников ГБДОУ № 30 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Положением о порядке материального стимулирования, установления доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи работникам ГБДОУ № 30 Приморского района Санкт-Петербурга.

4.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.3. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены Комиссии. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Документация храниться согласно номенклатуре дел ГБДОУ.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Комиссии, определенного данным положением. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя (при необходимости).

4.6. Заседания Комиссии носят открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии.

4.7. Члены Комиссии обязаны посещать ее заседания. Член комиссии, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из ее состава по решению Комиссии.

4.8. Член Комиссии выводится из ее состава по решению Комиссии в следующих случаях:

- по желанию члена комиссии, выраженному в письменной форме;

- при увольнении работника учреждения, избранного членом Комиссии;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Комиссии.

4.9. После вывода (выхода) из состава Комиссии ее члена комиссия принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

4.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, при открытом голосовании. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.11. При необходимости заседания Комиссии могут проводиться в дистанционной форме (далее - дистанционное заседание) с использованием платформ видео-конференц-связи. Дистанционные заседания осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.12. Решение о проведении дистанционного заседания с использованием платформ видео-конференц-связи принимается председателем Комиссии и оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

4.13. Во время дистанционного заседания голосование и выступления членов Комиссии могут проводиться с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи или путем видеопроса членов Комиссии, участвующих в дистанционном заседании (поднятие рук, иные способы, определяемые членами Комиссии в начале дистанционного заседания).

4.14. Регистрация членов Комиссии, принимающих участие в дистанционном заседании, проводится с помощью встроенных средств используемой платформы видео-конференц-связи.

4.15. Организационное, административное и техническое обеспечение проведения дистанционного заседания осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии вправе разрабатывать и направлять членам Комиссии методические рекомендации и иную документацию по используемым техническим средствам и электронным сервисам в целях реализации работы Комиссии в дистанционной форме.

4.16. На основании решения Комиссии заведующий ГБДОУ издает приказ об утверждении размера стимулирующих и компенсационных выплат работникам дошкольной организации.

5. Заключительные положения

5.1. Разногласия между Комиссией и администрацией ГБДОУ по принятому решению Комиссии рассматриваются на Общем собрании работников ГБДОУ.

5.2. В случае возникновения трудового спора по оплате труда работник ГБДОУ имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, комиссию по урегулированию споров в учреждении (ст. 382 Трудового Кодекса РФ) или районный суд по месту нахождения ГБДОУ в порядке, предусмотренном ст. 391 ТК РФ.

5.3. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива (ст. 387 ТК РФ).