

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4  
общеразвивающего вида  
Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

27.01.2021

№ 17 А-п

Об утверждении Положения о  
взаимодействии с семьями воспитанников  
ГБДОУ детского сада № 4 Петродворцового  
района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие с 01.02.2021 Положение о комиссии по  
распределению размера стимулирующих выплат за эффективность деятельности  
педагогических работников из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения.

Заведующий



Н.С. Смирнова

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 общеразвивающего вида  
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

<b>ПРИНЯТО:</b> Педагогическим советом ГБДОУ детского сада № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга Протокол № 2 от 20.01.2021	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Приказом по ГБДОУ детскому саду № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга № 17А от 27.01.2021 Заведующий  И.С. Смирнова
<b>УЧТЕНО:</b> Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ГБДОУ детского сада № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга Председатель  Лукаш М.В.	

**Положение  
о комиссии по распределению размера стимулирующих выплат за  
эффективность деятельности педагогических работников из фонда надбавок  
и доплат образовательного учреждения**

Санкт-Петербург,  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» с изменениями на 19 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями от 29 декабря 2020 года, Приказом Минобрауки России 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, оговариваемой в трудовом договоре» в редакции от 13 мая 2019 года, Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга, Коллективным договором.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи работникам (далее – Комиссия) является общественным органом.

1.3. Комиссия создается в количестве 5-7 человек из представителей администрации дошкольного образовательного учреждения, председателя профсоюзного комитета, наиболее компетентных, опытных членов педагогического коллектива и технических работников детского сада.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом Заведующего ГБДОУ.

1.5. Комиссию возглавляет председатель – Заведующий ГБДОУ. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

## **2. Основные функции Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- изучает аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками детского сада;

- изучает и утверждает размеры премий, доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы;

- осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогов ГБДОУ в соответствии с эффективностью их труда;

- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за эффективность деятельности педагогических работников из фонда надбавок и доплат учреждения;

- на основании информации Заведующего ГБДОУ о размере фонда стимулирующих надбавок для педагогических работников, определяет расчетный показатель по учреждению для установления размеров стимулирующих надбавок педагогам за эффективность их деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;

- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера педагогам ГБДОУ за эффективность деятельности педагогов на периоды с 1 января по 31 марта, с 1 апреля по 30 июня, с 1 июля по 30 сентября, с 1 октября по 31 декабря.

## **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся четыре раза в год в периоды с 1 по 31 марта, с 1 по 30 июня, с 1 по 30 сентября, с 1 по 31 декабря, при установлении стимулирующих надбавок педагогам на основании критериев оценки эффективности деятельности.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- собирает и обрабатывает документацию;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;

- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;  
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее заведующему ГБДОУ;

- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Педагоги ГБДОУ четыре раза в год не позднее 20 марта, 20 июня, 20 сентября и 20 декабря:

- оценивают свою деятельность с использованием типовых критериев оценки эффективности деятельности на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов согласно Приложению 2 к Критериям оценки эффективности деятельности педагогов образовательных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

- вносит результаты самооценки в информационную карту (портфолио) с критериями оценивания эффективности деятельности: успешность воспитательно-образовательной работы (динамика достижений воспитанников), посещаемость воспитанников, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и снижение уровня заболеваемости, результативность научно-методической деятельности педагога, результативность коммуникативной деятельности педагога; при заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы. Форма информационной карты представлена в Приложении к настоящему Положению;

- представляет заполненную информационную карту старший воспитатель ГБДОУ.

3.7. Старший воспитатель представляет информационные карты педагогов в Комиссию лично.

3.8. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагога на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки педагогов по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогов, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.10. Итоговое решение о результатах оценки эффективности деятельности педагогов ГБДОУ оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается заведующему ГБДОУ.

3.12. Заведующий ГБДОУ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогам персональных стимулирующих надбавок за эффективность педагогической деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.13. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогу за эффективность педагогической деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- непредоставления педагогам заполненной информационной карты с критериями оценивания эффективности педагогической деятельности;
- увольнения педагога.

3.14. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогу за эффективность педагогической деятельности выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- не предоставления педагогом старшему воспитателю информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;
- приказа заведующего ГБДОУ об увольнении педагога.

3.15. Заведующий ГБДОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих надбавок за эффективность педагогической деятельности.

3.16. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогу за эффективность педагогической деятельности.

3.17. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел ГБДОУ и хранятся у заведующего ГБДОУ.

3.18. В случае несогласия педагога с решением Комиссии, педагог имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его педагогической деятельности он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.19. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.20. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагога, Комиссия и руководитель ОУ принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.21. В случае несогласия педагога с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию.

3.22. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.23. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагоги ГБДОУ для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.