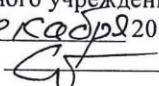


Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Дворец детского (юношеского) творчества Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

Принято  
на Общем собрании трудового коллектива  
от 29 декабря 2015 г.

Учено мнение профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
образовательного учреждения  
«18» декабря 2015 г.  
Председатель  (М.Г. Орлова)



Утверждаю  
Директор ДДЮТ  
(О.В. Федорова)  
Приказ № 257-ОД  
29 декабря 2015 г.

№ 26

**Положение**  
**о Комиссии по распределению стимулирующих выплат**  
**работникам**  
**ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

## **Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) регламентирует деятельность Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), действующей в целях анализа качества работы и установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими нормативными документами: Трудовым Кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (Распоряжение Правительства РФ от 30 декабря 2012г. № 2620-р); Распоряжением КО Санкт-Петербурга от 20 августа 2013г. № 1861-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных образовательных организаций дополнительного образования Санкт-Петербурга», Уставом Учреждения, коллективным договором Учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение определяет статус, функции и порядок формирования Комиссии, регламент ее работы по распределению стимулирующих выплат работникам за выполнение работ, связанных с направлением деятельности по реализации образовательного процесса.

1.4. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, компетентности, объективности, гласности, деликатности, принципиальности.

### **II. Основные функции Комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Разрабатывает механизм установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2.2. Изучает информацию, предоставленную работниками за отчетный период об итогах деятельности, подтвержденную документально (дипломы, грамоты, сертификаты, справки, благодарственные письма, диагностические карты, служебные записки и т.д.).

2.3. Устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности работников за отчетный период и вносит эти данные в рейтинговую таблицу сотрудников Учреждения.

2.4. Подготавливает и выносит на рассмотрение руководителя Учреждения решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции, оформленные протоколом.

### **III. Состав и формирование Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. В состав Комиссии входят представители администрации, председатель профсоюзного комитета, руководители структурных подразделений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, методисты.

3.2. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- контролирует выполнение решений Комиссии.

3.4. Секретарь комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, формирует выписку из Протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителям структурных подразделений. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, голосуют по вынесенным вопросам;
- излагают свое особое мнение по обсуждаемым вопросам (если таковое имеется), которое подлежит приобщению к Протоколу заседания Комиссии.

#### **IV. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии проводится планово 2 раза в год.

4.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

4.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель Комиссии или лицо, его заменяющее, имеет право решающего голоса.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседания Комиссии хранятся в течение 5 лет. Нумерация протоколов ведется от начала года.

4.5. На основании протокола Комиссии, руководитель Учреждения издает приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

#### **V. Соблюдение прав работников Учреждения**

5.1. В случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки личных достижений работника Комиссия имеет право изменить количество баллов, представленных в карточке учета личных достижений.

5.2. С момента утверждения оценочного листа в течение 3 дней педагогический работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

5.3. Комиссия обязана осуществить проверку аргументированного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

#### **VI. Заключительное положение**

6.1. Настоящее Положение действует в течение года и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

6.2. Изменения, дополнения к Положению вносятся в установленном Уставом Учреждения порядке.