

## ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
ГБУ ДО ДДТ «На 9-ой линии»  
от «20» января 2017 г.

Председатель \_\_\_\_\_

  
И.В. Петерсон

## СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет  
ГБУ ДО ДДТ «На 9-ой линии»  
от «20» января 2017 г.

Председатель \_\_\_\_\_

  
И.И. Ершова



## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
ГБУ ДО ДДТ «На 9-ой линии»

№ 05/1 от «24» января 2017 г.

Директор ГБУ ДО ДДТ «На 9-ой линии» \_\_\_\_\_

  
И.В. Петерсон



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
Дом детского творчества «На 9-ой линии» Василеостровского района Санкт-Петербурга

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества «На 9-ой линии» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создается в Образовательном учреждении для установления доплат и надбавок стимулирующего характера и осуществления контролирующей функции.

1.3. Основными задачами стимулирующих выплат являются:

- улучшения материального положения работников Образовательного учреждения;
- усиления стимулирующей роли их заработной платы.

1.4. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат Образовательного учреждения утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

1.5. Работа комиссии по распределению стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат Образовательного учреждения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями),
- Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями),



- Приказ Минтруда России № 167н от 26.04.2013 «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (с изменениями и дополнениями),
- Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы Гособразования СССР (Приложение к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579) (с изменениями и дополнениями),
- Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы» (с изменениями и дополнениями),
- Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»,
- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 № 32-рп «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов» (с изменениями и дополнениями),
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»,
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»,
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»,
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
- показатели и критерии эффективности деятельности работников Образовательного учреждения,
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения,
- Положение о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер,
- настоящее Положение.

## **2. Основные задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат**

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в рамках своей компетенции решает следующие задачи:

2.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат работникам Образовательного учреждения.

2.2. Определяет размер стимулирующих выплат работникам Образовательного учреждения в соответствии с критериями Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, и в пределах имеющегося фонда надбавок и доплат.

2.3. Изучает информацию об инновационной, творческой, научной, методической деятельности работников Образовательного учреждения, представленную администрацией Образовательного учреждения.

2.4. Изучает материалы об эффективности и результативности работы, выполняемой работниками Образовательного учреждения, представленные администрацией Образовательного учреждения и полученные самостоятельно.

2.5. Изучает самоанализ результатов деятельности каждого работника, представленных в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер.

2.6. Формирует и утверждает перечень работников – получателей выплат стимулирующего характера на основании результатов их деятельности и в соответствии с критериями и показателями эффективности работников по должностям.

### **3. Состав и организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат**

3.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат состоит из 7 человек.

3.2. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, включаются директор Образовательного учреждения (председатель), Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения (при его наличии), заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующие отделами, члены Совета Образовательного учреждения. Списочный состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

3.3. Деятельность комиссии по распределению стимулирующих выплат организуется ее председателем.

3.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

### **4. Регламент работы комиссии по распределению стимулирующих выплат**

4.1. Организационной формой работы комиссии по распределению стимулирующих выплат являются заседания, которые проводятся два раза в год, по итогам полугодия не позднее 15 января и 15 июня текущего года, при установлении стимулирующих выплат на основании показателей и критериев эффективности деятельности.

4.2. Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

4.3. Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по распределению стимулирующих выплат,
- проводит заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат,
- распределяет обязанности между членами комиссии по распределению стимулирующих выплат,
- вносит предложения по изменению состава комиссии,
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии.

4.4. Секретарь комиссии по распределению стимулирующих выплат:

- организует заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат,

- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- ознакомливает членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- оформляет протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат,
- формирует выписку из протокола заседания комиссии и направляет ее заявителю в течение 5 рабочих дней.

4.5. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и показателями эффективности деятельности по должностям и по форме, утвержденной приказом директора Образовательного учреждения;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующей выплаты или отказе в установлении стимулирующей выплаты;
- 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 комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев и показателей эффективности.

4.6. При оценке материалов самоанализа работников комиссия по распределению стимулирующих выплат во время заседания:

- выявляет соответствие информации в представленных материалах самоанализа утвержденным критериям и их оценке;
- проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных материалов самоанализа и подтверждающих деятельность документов (при наличии);
- по итогам рассмотрения материалов самоанализа каждого работника составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.

4.7. Итоговое решение о распределении стимулирующих выплат конкретным работникам оформляется протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.8. Директор Образовательного учреждения в течение трех дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам на предстоящий установленный период.

4.9. Решение комиссии по распределению стимулирующих выплат принимается открытым голосованием. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.10. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

4.11. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

## **5. Делопроизводство комиссии по распределению стимулирующих выплат**

- 5.1. Заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом.
- 5.2. Секретарь комиссии по распределению стимулирующих выплат ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.
- 5.3. В протоколе заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат указываются:
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
  - число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
  - вопрос повестки дня;
  - краткая или полная запись выступления участника заседания;
  - результаты голосования,
  - подписи председателя, секретаря и членов комиссии.
- 5.4. Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического Совета Образовательного учреждения, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического Совета Образовательного учреждения, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета Образовательного учреждения и утверждаются директором Образовательного учреждения.