

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 61 Невского района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО

Общим собранием трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 61
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 30.08.2024 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детский сад №61
Невского района Санкт-Петербурга
приказ от 30.08.2024 г. № 50 п.2

**УЧТЕНО МОТИВИРОВАННОЕ
МНЕНИЕ ПК**

ГБДОУ детский сад № 61
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 30.08.2024 г. № 31

_____ Рыбакова А.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ**

Санкт-Петербург
2024

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по распределению стимулирующей выплаты работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 61 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет состав, порядок организации деятельности, функциональные обязанности и регламент работы комиссии ГБДОУ детского сада № 61 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО).

1.2. Комиссия создается с целью оценки эффективности деятельности работников ДОО, на основании решения Общего собрания трудового коллектива и утверждается приказом руководителя ДОО.

2. Состав экспертной комиссии

2.1. Члены комиссии выбираются на Общем собрании трудового коллектива в количестве 5 человек.

2.2. Работу комиссии возглавляет председатель, который избирается из числа его членов.

3. Организация деятельности экспертной комиссии

3.1. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведет заседания, оформляет итоговую ведомость и представляет ее руководителю ДОО для согласования стимулирующих выплат.

3.2. Заседания экспертной комиссии проводятся ежемесячно.

Заседание экспертной комиссии может быть инициировано руководителем ДОО.

3.3. Периодами, за которые устанавливаются стимулирующие выплаты, считаются следующие:

- с первого числа по последнее число каждого месяца.

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов экспертной комиссии

4.1. Члены комиссии:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников ДОО в соответствии с критериями, утвержденными приказом руководителя;
- осуществляют анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогов, в части соблюдения установленных критериев;
- в пределах своей компетенции запрашивают у администрации дополнительную информацию, подтверждающую результаты самоанализа педагогов;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- оформляют принятое решение протоколом, который подписывает председатель экспертной комиссии.

4.2. Экспертная комиссия составляет итоговую оценочную ведомость.

4.3. В случае разногласия работник может подать письменное заявление о несогласии с заключением экспертной комиссии в течение двух рабочих дней со дня принятия заявления.

4.4. Экспертная комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение двух дней со дня принятия заявления.

4.5. Итоговая оценочная ведомость подсчета баллов (%) для выплат стимулирующего характера работникам ДОО направляется руководителю организации.

4.6. Размер стимулирующей выплаты каждому работнику оформляется, приказом руководителя ДОО, после расчета стоимости одного балла.