

**Государственное бюджетное учреждение
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Московского района Санкт - Петербурга
(ГБУ ЦППМСП)**

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБУ ЦППМСП
Протокол № 3 от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦППМСП
Л.В. Шкапова
Приказ № 85 от «28» августа 2023 г.

**Положение
о Комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера,
применяемых в отношении работников ГБУ ЦППМСП
Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера, применяемых в отношении работников ГБУ ЦППМСП, (далее по тексту – Комиссия) создается с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников ГБУ ЦППМСП (далее по тексту – ЦППМСП) и определения требований к системе оплаты труда, в том числе в соответствии с результатами эффективности деятельности работников.

1.2 Состав Комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора ЦППМСП. Комиссия состоит из 5 членов:

- 2 человека – заместители директора по ОПР;
- 1 человек- председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;
- 2 человека – педагогические работники (при необходимости руководитель структурного подразделения).

1.3 Структура Комиссии:

- председатель Комиссии – 1 человек;
- секретарь Комиссии – 1 человек;
- члены Комиссии – 3 человека.

1.4 Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания работников ЦППМСП, утверждается приказом директора.

1.5 Председатель несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6 Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.7 В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель, который утверждается решением Комиссии.

1.8 Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.9 Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом ЦППМСП;
- Положением об оплате труда работников ЦППМСП;
- Положением о порядке установления, размерах и условиях выплат стимулирующего и компенсационного характера, применяемых в отношении работников ЦППМСП Московского района Санкт–Петербурга.

1.10 Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Компетенция Комиссии

2.1 Формирование и своевременная корректировка в соответствии с актуальными потребностями ЦППМСП критериев эффективности деятельности педагогических и иных работников.

2.2 Распределение выплат стимулирующего и компенсационного характера. Распределение происходит в пределах средств фонда оплаты труда ЦППМСП (в случае выплаты компенсационного характера из надтарифного фонда, в случае выплаты стимулирующего характера – из средств экономии фонда оплаты труда).

2.3 Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации, работников ЦППМСП.

3. Организация работы Комиссии

3.1 Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

3.2 Каждый член Комиссии имеет один голос.

3.3 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

3.4 В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

3.5 В случае, если на заседании Комиссии рассматривается вопрос о распределении выплат стимулирующего или компенсационного характера в отношении того или иного члена Комиссии (в том числе, председателя), то этот член при голосовании придерживается позиции воздержавшегося.

3.6 Протокол заседания и принятые решения подписываются всеми членами Комиссии.

4. Регламент работы Комиссии

4.1 Заседания Комиссии

– по вопросу оценки результативности и эффективности деятельности основных педагогических работников ЦППМСП и выплаты компенсационного характера (надбавки) проводятся 2 раза в год (выплаты производятся с 1 сентября по 31 января и с 1 февраля по 30 июня);

– по вопросу стимулирующей выплаты (премии) по результатам эффективности деятельности (за качество) основных педагогических работников ЦППМСП - 1 раз год по результатам календарного (или учебного) года.

4.1.1 Комиссия в соответствии с локальными актами, перечисленными в п. 1.9 рассматривает и оценивает результаты эффективности деятельности основных педагогических работников.

4.1.2 Педагогические работники согласно критериям оценки эффективности деятельности и условиям получения выплаты, отраженным в приложениях к Положению о порядке установления, размерах и условиях выплат стимулирующего и компенсационного характера, применяемых в отношении работников ГБУ ЦППМСП Московского района Санкт-Петербурга, самостоятельно дают оценку своей работе и заносят баллы в графу «Самооценка».

4.1.3 Для подтверждения соответствия баллов результативности деятельности педагогические работники предоставляют в Комиссию аналитическую справку за отчетный период.

4.1.4 Комиссия выносит коллегиальное решение и выставляет оценку в графу «Оценка Комиссии» на основании самооценки педагогических работников и с учетом мнения представителей администрации (заместители директора по ОНР и руководитель структурного подразделения «Логопункт» докладывают в устной форме или предоставляют в Комиссию служебные записки о результатах контроля деятельности работников за определенный период).

4.1.5 Баллы суммируются по каждому критерию. Если есть отрицательные баллы, то они учитываются при подсчете результата. Если определены показатели «Наличие дисциплинарных

взысканий», «Систематические или грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка, наличие выговора», подтвержденные приказом директора, и «Наличие обоснованных замечаний и жалоб, связанных с профессиональной деятельностью», подтвержденные аналитическими справками заместителей директора и руководителя структурного подразделения по результатам контроля, вся сумма обнуляется и поощрение работника не рассматривается.

4.1.6 За высокие достижения в работе директор ЦППМСП вправе начислять педагогическим работникам дополнительные баллы в качестве дополнительного поощрения.

4.1.7 Педагогические работники ознакамливаются с решением Комиссии под подпись.

4.2 Заседания Комиссии

– по вопросу выплаты компенсационного характера (надбавка) административным работникам (руководителям II и III уровня, председателям методических объединений специалистов служб сопровождения) за интенсивность труда и педагогическим и непедагогическим работникам за дополнительный объем выполняемых работ, не входящего в основной функционал; проводятся один/два раза в год (при изменении пределов стимулирующей части фонда оплаты труда работников) или по производственной необходимости;

– по вопросу выплаты стимулирующего характера (премия) непедагогическим работникам за качество выполненной работы проводятся один раз в год (к окончанию календарного года) при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании служебных записок заместителей директора и руководителя структурного подразделения;

– по вопросу единовременной выплаты проводятся к конкретным датам (День учителя, 8 марта, юбилейные даты, в связи с уходом на заслуженный отдых и др.);

– по вопросу выплаты материальной помощи - в каждом конкретном случае на основании заявления работника.

4.3 Выписки из протоколов заседаний Комиссии передаются директору, который издает соответствующий приказ о выплатах стимулирующего и компенсационного характера.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1 Члены Комиссии имеют право:

– участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной или устной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

5.2 Члены Комиссии обязаны принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.

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

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– при изменении членом Комиссии места работы или должности.

5.4 На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.5 В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников ЦППМСП

6.1 Работники ЦППМСП имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2 В случае несогласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением о порядке установления, размерах и условиях выплат стимулирующего и компенсационного характера, применяемых в отношении работников ГБУ ЦППМСП Московского района

Санкт–Петербурга. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.3 Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.4 В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о порядке установления, размерах и условиях выплат стимулирующего и компенсационного характера, применяемых в отношении работников ГБУ ЦППМСП Московского района Санкт–Петербурга, или технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5 В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.6 Работники ЦППМСП имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев, отраженных в Положении о порядке установления, размерах и условиях выплат стимулирующего и компенсационного характера, применяемых в отношении работников ГБУ ЦППМСП Московского района Санкт–Петербурга, в случаях некорректности изложения, занижения или неучтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

6.7 По аргументированному требованию представительного органа работников ЦППМСП или Педагогического совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора ЦППМСП.

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение действует с момента его принятия Общим собранием работников ЦППМСП и утверждения директором и пролонгируется, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

7.2 Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

7.3 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.