

Приложение  
к Положению о распределении  
стимулирующей части  
фонда оплаты труда  
ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»  
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТ  
решением трудового коллектива  
ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»  
Протокол от «30» 08 2016 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ДО ДЮТЦ  
«Васильевский остров»  
И. М. Чуклина  
Приказ от «07» 09 2016 г. № 62



**РЕГЛАМЕНТ**  
**распределения стимулирующей части оплаты труда работников**  
**ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» Санкт-Петербурга**

1. Регламент распределения стимулирующей части оплаты труда работникам ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» (далее учреждения) – локальный нормативный акт, который устанавливает порядок реализации принятого и действующего в учреждении Положения о распределении стимулирующей части ФОТ. (Далее «Положением»).

2. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» (далее – Комиссия) в соответствии с Положением о Комиссии и Положением о распределении стимулирующей части ФОТ работникам утверждает решение о распределении стимулирующей части ФОТ работникам.

4. Для обеспечения характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения Комиссия создается из административно-управленческого персонала учреждения, педагогических работников, представителя выборных органов первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения. Председателем Комиссии является директор учреждения.

5. Вопросы распределения стимулирующей части ФОТ рассматриваются на заседаниях Комиссии один раз в полугодие.

6. На заседаниях Комиссия :

- рассматривает и согласовывает предоставляемые оценочные листы «Карта эффективности» деятельности работников учреждения;
- оценивает результаты деятельности работников учреждения в соответствии с критериями в баллах или %;
- подготавливает сводный оценочный лист.

7. По итогам анализа «Карт эффективности» деятельности работников учреждения Комиссия составляет протокол заседания о назначении стимулирующих выплат.

8. Решения по данным вопросам принимаются простым большинством голосов.

9. Характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

10. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников определяются «Положением о распределении стимулирующей части ФОТ».

11. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников учреждения может быть дополнен и изменён.

12. Работник учреждения, претендующий на установление стимулирующих выплат, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями и предоставляют «Карту эффективности деятельности» не позднее указанного срока: 20 декабря и 20 июня. Работник учреждения, не предоставивший в срок заполненную карту эффективности деятельности, не имеет право претендовать на выплату стимулирующей части ФОТ. \*<sup>1</sup>

13. Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены с работника руководителем учреждения по согласованию с Комиссией в случае:

- ухудшения качества и результативности профессиональной деятельности работника;
- нарушения трудовой дисциплины,
- нарушения устава образовательного учреждения,
- нарушения правил внутреннего распорядка,
- недобросовестного отношения к работе,
- невнимательного отношения к учащимся,

---

<sup>1</sup> \* Работник, не предоставивший по уважительной причине «Карту эффективности» в срок, имеет право подать документы на следующий месяц.

- неправильного ведения документации,
- наличия обоснованных жалоб,
- отсутствия работника на рабочем месте на законных основаниях (все виды отпусков, лист временной нетрудоспособности).

14. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины её членов. Решение оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии..

15. Утверждённые Комиссией итоговые результаты мониторинга профессиональной деятельности доводятся до сведения работников учреждения.

16. В течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником могут быть только факты нарушения установленных «Положением о распределении стимулирующей части ФОТ» процедур мониторинга. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимается.

17. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ в течение 5 дней. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры мониторинга или допущения технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

18. Протокол заседания Комиссии утверждается приказом директора учреждения.