



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
(ГБУ ДО ДДЮТ Выборгского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников

Протокол № 1 от 29.08. 2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Н.А. Козлова

Приказ № 211 от 01.09.2025

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
_____ Л.П. Мусиенко

_____ 29.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок)
по показателям и критериям эффективности деятельности работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества Выборгского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) по показателям и критериям эффективности деятельности работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ДДЮТ, Учреждение), в дальнейшем – «Положение», разработано с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также устава ДДЮТ, Коллективного договора, локальных нормативных актов ДДЮТ в части, касающейся системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, а также совершенствования этой системы оплаты труда в целях повышения социальной защищенности работников и их материальной заинтересованности в результатах своего труда и деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок оценки эффективности деятельности работников ДДЮТ, условия, размеры и порядок формирования стимулирующих выплат (надбавок) по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников ДДЮТ, устанавливаемыми в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников ДДЮТ и утверждается директором Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией ДДЮТ.

1.4. В соответствии с настоящим Положением дополнительные выплаты к должностному окладу, носящие стимулирующий характер, формируются по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работника ДДЮТ.

1.5. Оценка эффективности деятельности работников осуществляется в целях повышения качества профессиональной деятельности и направлена на обеспечение устойчивого функционирования и развития Учреждения, стимулирования творческой активности и деловой инициативы работников, на усиление социально-экономической заинтересованности работников, повышение качества работы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Установление стимулирующих выплат по показателям критериям эффективности деятельности работникам ДДЮТ осуществляется по решению Комиссии по оценке эффективности деятельности работников (далее – Комиссия).

2. Порядок установления стимулирующих выплат по итогам оценки эффективности деятельности

2.1. Стимулирующие выплаты по итогам оценки эффективности деятельности устанавливаются за отчетный период для всех работников за фактически отработанное время.

2.2. Устанавливаются следующие отчетные периоды:

- 1 период: июль – декабрь (выплаты производятся с 1 января по 30 июня);
- 2 период: январь – июнь (выплаты производятся с 1 июля по 31 декабря).

2.3. Стимулирующие выплаты (надбавки) не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем.

2.4. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников ДДЮТ оцениваются в баллах (оценка различных показателей и критериев не может проводиться в разных единицах, не могут использоваться разные системы оценки).

Показатели и критерии эффективности деятельности работников разрабатываются Рабочей группой по разработке показателей и критериев эффективности деятельности

работников (далее – рабочая группа). Состав рабочей группы утверждается приказом директора Учреждения.

Разработанные рабочей группой показатели и критерии эффективности деятельности работников оформляются в виде проектов карт оценки эффективности деятельности работников, которые представляются в Комиссию в срок не позднее, чем за 30 дней до конца отчетного периода.

Разработанные рабочей группой показатели и критерии эффективности деятельности работников принимаются Комиссией, утверждаются приказом директора ДДЮТ, и могут быть изменены, отменены или дополнены, но не чаще двух раз в год.

2.5. Предложения по изменению или внесению новых показателей и (или) критериев могут представляться работниками в рабочую группу.

2.6. Оценка эффективности деятельности работника Комиссией заключается в определении индивидуальных сумм баллов, присуждаемых работникам по показателям эффективности деятельности, установленным для соответствующей категории работников.

2.7. Основанием для оценки эффективности деятельности работника являются карты оценки эффективности деятельности.

Карты оценки эффективности деятельности заполняются и представляются работником лично. Ответственность за полноту, своевременность и достоверность сведений о показателях эффективности деятельности возлагается на самого работника.

Карту оценки эффективности деятельности и подтверждающие документы работник представляет своему непосредственному руководителю в срок до 20 числа последнего месяца отчетного периода (20 декабря и 20 июня).

2.8. Непосредственный руководитель работника представляет заполненные работником карту оценки эффективности деятельности и подтверждающие документы в Комиссию в срок до 25 числа последнего месяца отчетного периода (25 декабря и 25 июня).

2.9. Для работника, который совмещает две должности, рассматривается эффективность деятельности только по основной должности.

Размер стимулирующих выплат (надбавок) не зависит от стажа и квалификации работника.

2.10. К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме баллов в следующих случаях:

95% - в случае дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

50% - в случае дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия.

2.11. Отсутствие карты самооценки работника, его портфолио или несвоевременность их представления рассматривается как отсутствие оснований для определения индивидуальной суммы баллов с целью установления стимулирующей выплаты работнику. По решению комиссии он исключается из списков работников, претендующих на выплату.

2.12. Для определения размеров стимулирующих выплат работникам рассчитывается стоимость одного балла.

Стоимость одного балла определяется путем деления не менее 70% размера фонда стимулирующих выплат на общую сумму баллов, полученную в результате оценки эффективности деятельности всех работников.

Бухгалтерией ДДЮТ производится корректировка стоимости 1 балла с учетом наличия и размера фонда стимулирующих выплат ДДЮТ в пределах фактически выделенных сумм.

Для определения размера выплаты одному работнику стоимость одного балла умножается на количество баллов, полученных этим работником.

3. Порядок работы Комиссии по оценке эффективности деятельности работников

3.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами независимости, беспристрастности, коллегиальности, компетентности, объективности и гласности.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.2.1. Анализирует разработанные рабочей группой показатели и критерии эффективности деятельности работников.

3.2.2. Обеспечивает объективную оценку эффективности деятельности работников.

3.2.3. Формирует решения Комиссии о размере стимулирующих выплат (надбавок) к должностному окладу работникам ДДЮТ на отчетный период.

3.3. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников ДДЮТ из числа административно-управленческого персонала и других работников ДДЮТ, которое определяет количественный и персональный состав Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации ДДЮТ.

3.4. На первом заседании Комиссии большинством голосов избираются председатель Комиссии и секретарь.

Председатель Комиссии:

- организует и руководит работой Комиссии,
- председательствует на заседании Комиссии,
- контролирует выполнение решений Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии, голосуют по вынесенным вопросам,
- излагают свое особое мнение по обсуждаемым вопросам, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на ней присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

3.6. Комиссия осуществляет оценку эффективности деятельности работников на основании изучения карт оценки эффективности деятельности работников и формирует заключение об уровне эффективности деятельности в отношении каждого работника, которое отражается в протоколе заседания Комиссии.

Комиссия рассматривает карты оценки эффективности деятельности и подтверждающие документы 25-30 числа последнего месяца отчетного периода и формирует сводный оценочный лист.

3.7. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается секретарем и председателем Комиссии.

К протоколу заседания Комиссии прилагаются карты оценки эффективности деятельности, которые в дальнейшем хранятся с протоколом. Представленные с картами оценки эффективности деятельности документы возвращаются работникам.

Информация о количестве баллов, набранных конкретным педагогическим работником, секретарем Комиссии заносится в карту оценки эффективности деятельности этого работника, доводится до сведения работника под подпись в карте оценки эффективности деятельности работника.

3.8. На основании решения (протокола) Комиссии директором ДДЮТ издается приказ об утверждении решения Комиссии о размере стимулирующих выплат (надбавок) к должностному окладу педагогических работников ДДЮТ на отчетный период, о производстве расчета стимулирующих выплат (надбавок) в соответствии с количеством набранных работниками баллов за отчетный период и об осуществлении начисления стимулирующих выплат (надбавок) к должностному окладу работникам ДДЮТ.

**4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
на результаты оценки эффективности деятельности работников,
основания для отмены или уменьшения размера
стимулирующих выплат (надбавок)**

4.1. В случае несогласия с итоговым баллом работник имеет право в течение двух дней после ознакомления с информацией о набранных баллах обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

4.2. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (рассмотрение обращения фиксируется в протоколе заседания Комиссии).