



## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 4

### 1. Общие положения

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее по тексту – Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная Учреждение № 4» (далее Учреждение) создается в целях реализации Постановления Правительства Свердловской области от 12.10.2016 N 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Примерного положения, утвержденного постановлением Администрации Артемовского городского округа от 07.06.2017 № 646-ПА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа».

1.1. Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4», Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» утвержденных приказом директора Учреждения, и реализует принятые общие подходы к системе распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников Учреждения;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Положением утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 07.06.2017 № 646-ПА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа».
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором.

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

## **2. Компетенция Комиссии**

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями Учреждения перечня показателей эффективности деятельности педагогических и иных работников школы.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

2.3. Предоставление директору школы аналитического отчета (по итогам учебного года) эффективности деятельности школы на основе анализа динамики распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы.

2.4. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации школы.

2.5. Председатель Комиссии избирается на срок, определяемый соответствующим собранием работников (педагогических и непедагогических работников (иного персонала)) и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

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

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

2.8. Председатель Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, руководителю Учреждения, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

## **3. Порядок формирования и регламент работы комиссий по распределению стимулирующей части ФОТ**

3.1. В Учреждении создается комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ:

- комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников и по распределению стимулирующей части ФОТ непедагогических работников (прочего персонала)

3.2. Заседания Комиссии проводятся в конце каждой четверти.

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

3.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

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

3.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Руководитель Школы в соответствии с итоговым протоколом комиссии издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

3.8. Порядок формирования и работы комиссий по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников:

3.8.1. Состав комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников избирается собранием педагогических работников в количестве не менее 5 человек. В состав комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников могут входить руководители методических объединений (комиссий), представители профсоюзного органа, представители органа самоуправления, заместители руководителя Учреждения. Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников из своего состава простым открытым голосованием избирает простым большинством голосов председателя и секретаря комиссии. Председатель комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников несет ответственность за организацию деятельности и ведение документации (протоколов заседаний) комиссии.

3.8.2. Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников рассматривает оценочные листы педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденным настоящим Положением.

3.8.3. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные педагогом по соответствующим критериям на основе самоанализа деятельности.

3.8.4. Итоговые оценочные листы согласовываются заместителями директора школы по воспитательной, учебной работе, заместителем директора по правовому регулированию.

3.8.5. Утверждение итоговых оценочных листов педагогических работников проводится на итоговом заседании комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ педагогических работников с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, количество баллов по оценочным листам (при балльной оценке) или сумма стимулирующей выплаты в абсолютном размере. На итоговом заседании комиссии имеют право присутствовать руководитель учреждения и его заместители.

3.9. Порядок формирования и работы комиссий по распределению стимулирующей части ФОТ непедагогических работников (прочего персонала):

3.9.1. Комиссия проводит оценку деятельности работников из числа непедагогического персонала согласно критериям и баллам/процентам, утвержденным Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4». Итоговые оценочные листы согласовываются с заведующим хозяйством.

3.9.2. Утверждение итоговых оценочных листов работников проводится на итоговом заседании комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, количество баллов по оценочным листам (при балльной оценке) или сумма стимулирующей выплаты в абсолютном размере. На итоговом заседании комиссии имеют право присутствовать руководитель Учреждения и его заместители.

3.10. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.11. Все заседания комиссии являются открытыми, любой работник Учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии, высказывать свое мнение, вносить предложения.

## **4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

4.1.2. Инициировать проведение заседания комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии;

4.1.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.2. Член комиссии может быть выведен из ее состава по решению собрания трудового коллектива школы в следующих случаях:

4.2.1. По его желанию, выраженному в устной и/или письменной форме;

4.2.2. При изменении членом комиссии места работы или должности.

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

4.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

## **5. Соблюдение прав работников школы**

5.1. Работники школы имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

5.2. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он 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 распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.3. Комиссия обязана принять и в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение. Работник имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении его обращения. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры, или орган самоуправления.

5.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника школы, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

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

5.6. Работники школы имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4», в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

5.7. По аргументированному требованию профкома или собрания работников (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается руководителем Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вводится в действие с 01.01.2023 года.

6.3. Срок действия Положения не ограничен до внесения изменений в систему оплаты труда.