

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Председателем Профсоюзной  
организации МБОУ «ССШ №2»  
 Ю.В.Подолькина

**ПРИНЯТО**  
На общем собрании  
трудоого коллектива  
МБОУ «ССШ №2»  
Протокол от 06.03.2019г №3



## **Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат**

### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Северо-Енисейская средняя школа №2" (далее – МБОУ «ССШ №2») создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников МБОУ «ССШ №2»), по качественным показателям деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБОУ «ССШ №2», локальными актами МБОУ «ССШ №2», а также настоящим положением.

1.3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников образовательного учреждения в соответствии с Критериями деятельности педагогических работников;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБОУ «ССШ №2» перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

### **II. Компетенции Комиссии**

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МБОУ «ССШ №2», перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «ССШ №2» в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации МБОУ «ССШ №2».

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции, оформляется протоколом.

### **III. Состав и формирование Комиссии**

3.1. Состав Комиссии выбирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора МБОУ «ССШ №2» на текущий учебный год. В состав комиссии входят:

- 1 человек - председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;
- 1 человек – представитель Школьных методических объединений педагогов;
- 3-5 человек от общего собрания трудового коллектива.

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

3.4. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением трудового коллектива школы, которая утверждается приказом директора школы.

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

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

3.7. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выписки из протоколов.

### **IV. Регламент Комиссии**

4.1. Комиссия в соответствии с приказом директора МБОУ «ССШ №2», Положением об оплате труда работников МБОУ «ССШ №2» рассматривает и оценивает предоставляемые работниками МБОУ «ССШ №2» оценочные листы, приложения к ним.

4.2. Рассмотрев оценочные листы работников МБОУ «ССШ №2», Комиссия выставляет свой балл по оценочному листу.

4.3. Комиссия имеет право изменить баллы работников, в сторону повышения или понижения, на основании подтверждающих документов.

4.4. Решение Комиссии оформляется Протоколом, установленного образца (Приложение №1). Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок, после заседания Комиссии.

4.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБОУ «ССШ №2» и включаются в номенклатуру дел, срок хранения которых - 5 лет.

4.6. Протокол передается директору МБОУ «ССШ №2». С учетом решения Комиссии издается приказ директора МБОУ «ССШ №2». Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам МБОУ «ССШ №2».

## **V. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.
- Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.3. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

## **VI. Соблюдение прав работников МБОУ «ССШ №2»**

6.1. О решениях принятых Комиссией, работники МБОУ «ССШ №2» имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае не согласия работника с итоговым баллом, педагог 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.

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 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.

6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии МБОУ «ССШ №2», работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

## **VII. Протокол заседаний комиссии**

Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- наименование МБОУ «ССШ №2»;
- приказ об утверждении состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- дата, порядковый номер заседания;
- период на который составлен протокол;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- подписи всех членов Комиссии.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Северо-Енисейская средняя школа №2»

**ПРОТОКОЛ №**

**Заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северо-Енисейская средняя школа №2»**

гпСеверо-Енисейский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г

Председатель комиссии: ФИО-должность

Члены комиссии: ФИО-должность

**Повестка дня:**

1.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «ССШ №2» на период \_\_\_\_\_

**Слушали:** Председатель комиссии \_\_\_\_\_ФИО ознакомила с критериями установления стимулирующих выплат по каждой должности в зависимости от объема и качества выполняемой работы за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий в соответствии с утвержденными критериями.

**Решили:** В соответствии с Приложением №4 Положения об оплате труда работников МБОУ «ССШ №2» комиссия решила установить работникам МБОУ «ССШ №2» на период \_\_\_\_\_ стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий:

1. Педагогические работники, заведующий библиотеки, секретарь учебной части:

№	ФИО	Критерии (в баллах)			Итого баллы
		важность	интенсивность	качество	
1.	Учитель				
2.	Педагог-организатор				
3.	Педагог дополнительного образования				
4.	Преподаватель ОБЖ				

5.	Учитель-логопед				
6.	Педагог-психолог				
7.	Заведующий библиотекой				
8.	Секретарь учебной части				

2. Технический персонал, воспитатели ГПД, лаборанты:

№	ФИО/должность	Критерии (в баллах)			Итого баллы
		важность	интенсивность	качество	
1.	Воспитатель ГПД				
2.	Уборщик служебных помещений				
3.	Вахтер				
4.	Сторож				
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
6.	Дворник				
7.	Лаборант				

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии: