



Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации

 Е.Н. Громова
Протокол №7 от 12.03.2024 г

Утверждено решением:

Совета школы
 А.Ю.Соловьёв
Протокол №3 от 12.03.2024 г.
Общим собранием коллектива
Протокол №7 от 12.03.2024 г.
Педагогическим советом
школы

Протокол №8 от 12.03.2024г.

Приказ директора
№ 17 от 12.03.2024 г.

 И.Г.
Михайличенко



Положение

О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам (далее-Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее-Школа);
- Коллективным договором Школы;
- Положением о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»;
- Федеральным законом РФ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам Школы (далее- Комиссия) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам Школы стимулирующих выплат.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок работы Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в Школе;

- порядок проведения оценки эффективности и качества осуществления профессиональной деятельности работников Школы;
- порядок оформления документов Комиссии;
- порядок хранения документов Комиссии.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы и разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества образовательного, воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности.

1.5. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива Школы, педагогическим советом Школы, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организацией Школы и утверждается директором Школы (далее-Работодатель).

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в виде новой редакции Положения .

1.7. Данное Положение вступает в силу с момента подписания и опубликования на официальном сайте Школы.

2. Полномочия Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам Школы создаётся в целях обеспечения объективности и гласности при распределении средств, направляемых на стимулирование работников Школы в пределах доведенных Школе бюджетных ассигнований.

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением о выплатах стимулирующего характера в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» и нормативными правовыми актами Школы.

2.3. Комиссия проводит оценку предоставленных работниками Школы оценочных листов.

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. Персональный состав Комиссии определяется на Общем собрании работников Школы открытым голосованием. Комиссия формируется и утверждается приказом Работодателя. Срок полномочий Комиссии не менее одного года.

3.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы по результатам труда устанавливаются комиссией по распределению

стимулирующего фонда для педагогических работников.

3.2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат для педагогических работников создается из представителей членов педагогического коллектива школы, представителей членов родительского коллектива, представителей профсоюзной организации.

3.2.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии (Приложение №1 к настоящему Положению).

3.3. Стимулирующие выплаты непедагогическим работникам Школы по результатам труда устанавливаются комиссией по распределению стимулирующего фонда для непедагогических работников.

3.3.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат для непедагогических работников создается из представителей членов администрации Школы, членов учебно-вспомогательного персонала, представителей профсоюзной организации.

3.3.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. (Приложение №2 к настоящему Положению).

3.3.4. На первом заседании члены Комиссии путём открытого голосования избирают председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

3.3.5. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, организует ведение протокола, осуществляет мониторинг выполнения принятых Комиссией решений.

3.3.6. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняются заместителем председателя Комиссии.

3.3.7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3.8. Член комиссии может быть выведен из состава Комиссии в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении из Школы.

3.3.9. При выводе члена Комиссии, на заседании Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Все члены Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, имеют равные права и имеют право вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению критериев, показателей, индикаторов оценки эффективности деятельности работников.

4.2. Каждый член Комиссии за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, имеет право одного голоса.

4.2.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь

Комиссии и члены Комиссии не могут голосовать за результаты своей трудовой деятельности.

4.3. Члены Комиссии имеют право:

а) оказывать консультативные услуги при подготовке и подаче документов на рассмотрение Комиссии;

б) изучать опыт работы, результативность деятельности работников, знакомиться с документами, отчётами, представленными Комиссии.

4.4. Комиссия имеет право рассматривать вопрос об уменьшении выплат стимулирующего характера работникам школы.

Критерии, являющиеся основанием для снижения размера стимулирующих выплат или их невыплаты в полном объёме:

№ п/п	Критерии	Размер снижения стимулирующих выплат
1.	Наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей: -замечание -выговор -увольнение по соответствующим основаниям	До 100%
2.	Не выполнение письменных приказов и распоряжений директора школы	До 100%
3.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение охраны труда, санитарии	До 100%
4.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса	До 100%
5.	Наличие актов недостачи, выявленных в отчётном периоде	100%
6.	Травматизм обучающихся по вине работника	100%
7.	Нарушение Устава школы	До 100%
8.	Наличие нарушений, выявленных в ходе проверок контролирурующих органов	До 100%

4.5. Члены комиссии обязаны:

а) знать законодательство РФ, нормативные правовые акты по вопросам функционирования школы.

- б) соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры.
- в) работать в составе комиссии без ущерба своей основной деятельности.
- г) каждый член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом, исходя из принципов добросовестности, принципиальности, объективности, компетентности.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия собирается ежемесячно. Дата, время и место каждого очередного заседания Комиссии доводятся до сведения членов Комиссии и работников Школы не позднее, чем за 5 рабочих дня до каждого очередного заседания Комиссии, путём размещения уведомления на общедоступном стенде в Школе.

5.2. В срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты каждого очередного заседания Комиссии, каждому присутствующему на работе работнику членами Комиссии раздаются оценочные листы с предусмотренными Положением по стимулированию в Школе показателями, критериями эффективности работы по соответствующим должностям работников Школы.

5.3. Кандидаты на получение стимулирующих выплат передают заполненный и подписанный ими оценочный лист о результатах своей деятельности секретарю Комиссии.

5.4. Приём заполненных работниками оценочных листов осуществляется вплоть до времени начала каждого очередного заседания Комиссии.

5.5. Комиссия не несёт ответственность за отсутствие установления стимулирующих выплат работникам, оценочные листы которых не предоставлены в Комиссию в установленные настоящим Положением сроки.

5.6. Каждый из кандидатов на получение стимулирующих выплат, по уважительным причинам (пребывание такого кандидата в любом виде отпуска, командировке, временной нетрудоспособности) не подавший до начала времени очередного заседания Комиссии подписанный им оценочный лист, вправе подать его на следующее очередное заседание Комиссии.

5.7. Возможные внеочередные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (рассмотрение апелляций работника на оценки Комиссией результатов труда работника; оценки оценочных листов, поступивших для рассмотрения Комиссии в соответствии с п.5.6. настоящего Положения).

5.8. На заседаниях Комиссии её члены:

- рассматривают достигнутые за отчётный период работниками Школы результаты трудовой деятельности;
- проводят анализ соответствия самооценки каждым работником результатов трудовой деятельности и показателей, критериев трудовой деятельности представленной членам Комиссии в оценочных листах и подтверждающих материалах;
- проводят анализ отсутствия превышения предельного числа баллов.

Затем Комиссия коллегиально производит каждому работнику итоговый размер баллов, в соответствии с настоящим Положением и Положением по стимулированию в Школе.

5.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на её заседании членов Комиссии путём открытого голосования.

Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции.

Члены комиссии в случае несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе своё особое мнение.

5.10. В случае несогласия работника с оценкой его результатов трудовой деятельности- итоговым баллом, работник имеет право обратиться в Комиссию с апелляцией.

5.11. Апелляция подаётся на имя председателя Комиссии в письменной форме с указанием конкретных показателей критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих несоответствие оценки Комиссии.

5.12. На основании поступившей в Комиссию апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 2-ух рабочих дней со дня поступления апелляции созывает для её рассмотрения внеочередное заседание Комиссии с приглашением работника(ов), подавшим(их) апелляцию(и).

5.13. В присутствии работника(ов), подавшего(их) апелляцию, присутствующие на заседании члены Комиссии оценивают доводы апелляции и представленные работником документальные данные, по результатам которых подтверждают данную ранее Комиссией оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

5.14. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5.15. После расчёта общего количества баллов соответствующих категорий работников Школы (педагогические работники, младший обслуживающий персонал), Комиссией рассчитывается денежный эквивалент одного балла, исходя из суммы стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы по соответствующим категориям персонала (педагогические работники, младший обслуживающий персонал).

5.16. На основании рассчитанных баллов по представленным оценочным листам оформляется итоговый протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии.

5.17. Каждый из подписанных итоговых протоколов заседаний Комиссии передаётся Работодателю в течение 2-ух рабочих дней с даты его подписания председателем Комиссии.

5.18. На основании поступивших Работодателю итоговых протоколов заседания Комиссии, Работодатель в течение 2-ух рабочих дней со дня поступления итоговых протоколов Комиссии при наличии стимулирующего фонда, издаёт приказ о выплате стимулирующего характера по системе бального подсчёта в соответствии с критериями качества работы с указанием размера и периода выплат работникам.

5.19. Приказ доводится до сведения работников.

5.20. Работодатель создаёт необходимые условия для работы Комиссии.

6. Делопроизводство

6.1. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, ведение протоколов, сбор и анализ документов является секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии несёт ответственность за достоверность и точность ведения протоколов заседания Комиссии.

6.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии.

6.3. Нумерация протоколов по педагогическим работникам ведётся с начала учебного года.

6.4. Нумерация протоколов по непедagogическим работникам ведётся с начала календарного года.

6.5. В протоколах фиксируются:

- № протокола
- Дата протокола
- Название протокола
- Присутствующий состав комиссии
- Повестка дня
- Ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комиссии, предложения, замечания
- Решение Комиссии
- Результат голосования
- Пометка о том, что председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии не голосовали за результаты своей трудовой деятельности.

6.6. Протоколы оформляются на бумажных носителях, подписываются в соответствии с настоящим Положением после чего помещаются на хранение.

6.7. Срок хранения оценочных листов, протоколов Комиссии -5 лет.

6.8. Оценочные листы и протоколы Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

7.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
К Положению о комиссии по
распределению выплат
стимулирующего характера
работникам муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3»

1.1. Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Школы (к п.3.2.2 раздела 3 Положения о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3»)

Председатель комиссии: Учитель начальных классов - Громова Е.Н.
(Председатель первичной профсоюзной организации)

Заместитель председателя комиссии - Учитель старших классов- Васильева О.Ю.
(Заместитель директора по УВР)

Секретарь комиссии: Учитель старших классов – Мячкова Е.А.
(Заместитель директора по УВР)

Члены комиссии: Учитель начальных классов - Туманова Е.В.
(Заместитель директора по УВР)

Учитель старших классов - Ярлычева А.А.

Учитель старших классов- Якунина С.В.
(Заместитель директора по ВР)

Учитель старших классов – Цыганова С.В.
(Заместитель директора по УВР)

Представитель родительского -Соловьёв А.Ю.
комитета

Приложение №2
К Положению о комиссии по
распределению выплат
стимулирующего характера
работникам муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3»

6.1. Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера непедagogическим работникам Школы (к п.3.3.2. раздела 3 Положения о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3»)

Председатель комиссии: Заместитель директора по АХЧ- Козлова М.А.

Секретарь комиссии: Ведущий бухгалтер- Иванова С.А.

Члены комиссии: Учитель старших классов Зоркальцева С.Н.
(Председатель территориальной организации профсоюза работников образования и науки)

Учитель начальных классов - Туманова Е.В.
(Заместитель директора по УВР)

Учитель старших классов - Мячкова Е.А.
(Заместитель директора по УВР)

