

ПРИНЯТО
общим собранием работников
Протокол от 09.01. 2023 года № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУ ЗАТО Знаменск
Гимназия № 231 от 09.01.2023г. № 15-о

Положение

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения муниципального образования « Городской округ закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231» (МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231)

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее комиссия) муниципального казенного общеобразовательного учреждения муниципального образования « Городской округ закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231»
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 .

2. Состав и организация работы комиссии

- 2.1. В состав комиссии включаются директор , заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, председатель профсоюзного комитета , руководители предметных методических объединений.
- 2.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 2.3. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 2.4. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.
- 2.5. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и « против» решение принимается в пользу работника.
- 2.6. Заседания комиссии проводятся 2 раза в год за периоды с 01.01. по 31.08. и с 1.09. по 31.12 .
- 2.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:
 - Положением о системе оплаты труда работников МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231;
 - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
 - Уставом МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231;
 - Коллективным договором.

Основные принципы деятельности комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

3.1. Председатель комиссии:

руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают карты компетентности в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ результатов профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат и оформляет сводный оценочный лист.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своей несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.7. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.8. Протокол о выплате стимулирующей части передается в Управляющий совет для последующего рассмотрения и утверждения.

3.9. Решение Управляющего совета МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 об утверждении распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников оформляется протоколом заседания совета и является основанием для издания приказа директора.

4.0. Сводный оценочный лист доводится до сведения работников под роспись

Протокол № _____

заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231»

от _____ 20__ г.

В составе комиссии:

1. Председатель комиссии: ФИО, должность
 2. Секретарь комиссии: ФИО, должность
- Члены комиссии:
3. ФИО, должность
 4. ФИО, должность
 5. ФИО, должность
 6. ФИО, должность
 7.

Присутствовали: 9 чел.

Отсутствовали: 0 чел. (ФИО)

Повестка

1. Утверждение Положения о комиссии по распределению стимулирующей выплат, оказанию материальной помощи работникам МБДОУ.
2. Выборы председателя и секретаря комиссии.
3. Анализ показателей эффективности деятельности работников МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231 по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц).
4. Утверждение баллов сводного оценочного листа по анализу деятельности работников за период работы (указать календарный месяц).

1. Утверждение Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного

общеобразовательного учреждения муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231»

Слушали: ФИО, должность о Положении комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231»

Решили:

Утвердить Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231

2 Итоги голосования:

«ЗА» - ___ чел. «ПРОТИВ» - ___ чел. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - ___ чел.
эффективности деятельности работников МБДОУ № по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц)

2. Выборы председателя и секретаря комиссии.

и так далее по каждому вопросу повестки.

Председатель

Секретарь

Члены комиссии

Глава 1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231» (далее по тексту – Комиссия) создается муниципальным казенным общеобразовательным учреждением муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231» в целях реализации Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Закрытое

административно-территориальное образование Знаменск Астраханской области»«Гимназия № 231»

(МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231»

1.2. Комиссия состоит из 9 членов:

- 3 человека из состава администрации ИКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231;
- 1 человек - председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;
- 5 человек – руководители Школьных методических объединений педагогов;
-

1.3. Структура Комиссии:

- Председатель комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – 6 человек.

1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231»

1.5. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива школы, которая утверждается приказом директора школы.

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

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

1.9. Секретарь Комиссии и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

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

- Положением об оплате труда работников Школы;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 26.09.2013 № 837 «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Сосьвинского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» (с изменениями от 24.10.2013 № 908, от 12.11.2013 № 987, от 10.02.2014 № 145);
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Школы;
- Уставом Школы;

- Коллективным договором.

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

1.11. Отчетные периоды работы стимулирующей комиссии:

- 1 число октября, ноября, декабря;
- 2 число - января, февраля, марта;
- 3 число—апреля, мая, июня.

Глава 2. Регламент Комиссии.

2.1. Комиссия в соответствии с приказом директора школы, Положением об оплате труда и стимулировании работников школы рассматривает и оценивает предоставляемые работниками школы рейтинговые листы, приложения к ним.

2.2. Рассмотрев и оценив рейтинговые листы работников школы, Комиссия выставляет свой балл по рейтинговому листу и ставит в известность работника школы о решении Комиссии. Работник школы делает отметку «согласен» с решением Комиссии и подписывает итоговый рейтинговый лист комиссии.

2.3. Выписка из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы и согласованные рейтинговые листы работников школы передаются директору школы, который направляет их в Совет школы на рассмотрение и согласование.

2.4. Совет школы рассматривает рейтинговые листы и выписку из заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы и выносит свое решение.

2.5. Согласованные рейтинговые листы, выписка из протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы и выписка из протокола Совета школы передаются директору школы, который издает соответствующий приказ по школе и передает его в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Сосьвинского городского округа» для начисления премии по соответствующим баллам.

3. Компетенция Комиссии.

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

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

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

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

школы. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции направляются в Совет школы для согласования.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся согласно приказа директора школы.

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

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

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

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

1) Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2) Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

3) Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравого смысла.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива школы в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

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

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников школы.

6.1. О решениях принятых Комиссией, работники школы 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 школы, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.6. Работники школы имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

6.7. По аргументированному требованию профкома или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива школы и утверждается приказом директора школы.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение действует с 01.01.2014года по 31.12.2014года и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

7.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.