

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
специальная общеобразовательная школа-интернат

Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 01  
от «18» февраля 2021г.



Утверждаю  
И.о. директора МБОУ СОШИ  
С.Н. Шулькина  
Приказ № 54  
от «18» февраля 2021г.

**Положение  
о комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам  
МБОУ СОШИ города Кизела**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам (далее - комиссия) создается в МБОУ СОШИ (далее – «Школа»).
- 1.2. Комиссия состоит из 5 человек: (2 человека – представители работодателя – зам. директора по АХР, зам. директора по УР, 2 человека – представители работников – 1 человек от педагогов, 1 человек от МОП, 1 человек – представитель общественности)
- 1.3. Состав комиссии и сроки её деятельности утверждаются приказом директора Школы.
- 1.4. На первом заседании Комиссии путем тайного голосования выбирается председатель и секретарь.
- 1.5. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют все члены комиссии.
- 1.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.
- 1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:
  - Трудовым кодексом РФ;
  - Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановлением администрации города Кизела от 20.12.2019 года №747 «О формировании системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений города Кизела»;
  - Постановлением администрации городского округа «Город Кизел» от 20.10.2020 года №392 «О формировании системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений города Кизела»;
  - Уставом школы;
  - «Положением о стимулировании работников МБОУ СОШИ города Кизела»..

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

1.9. Данное Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива, и утверждаются приказом руководителя школы.

## **2. Основные задачи**

2.1. Изучение информации, представленной директором Школы об объемах фонда материального стимулирования, возможного к использованию на установление стимулирующих доплат и надбавок, премий.

2.2. Изучение информации от заместителей директора УР, ВР, АХР о результатах деятельности работников в соответствии с критериями и показателями, установленными Положением.

2.3. Изучение листов самооценки каждого педагога, заполненных собственноручно.

2.4. Принятие решения о размере материального стимулирования работников, исходя из порядка, критериев и показателей, установленных настоящим Положением и на основании представленной информации.

## **3. Порядок работы**

3.1. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за два дня до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники передают в Комиссию лист самооценки, содержащий самооценку показателей результативности; заместители директора в рамках своей компетенции передают справки с информацией по проводимым мероприятиям, результатам конкурсов, олимпиад, результатам воспитательной работы классных руководителей и т.д.

3.2. Работа Комиссии осуществляется на заседаниях, проводимых ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца.

3.3. Комиссия в установленные сроки проводит экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности педагога за отчетный период и вносит эти данные в сводную таблицу сотрудников Школы.

3.4. Оценочный лист подписывается секретарем Комиссии и возвращается работнику.

3.5. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении оценочного листа и необъективности самооценки работника, представленные материалы возвращаются работнику. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора Школы.

3.7. На основании решения Комиссии директор Школы издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Школы.

#### 4. Права и обязанности Комиссии и работников

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

4.2. В случае несогласия педагога 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.

4.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение.

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

4.5. Перед подписанием приказа об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Школы директор проверяет объективность, соблюдение норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат.

4.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.7. По аргументированному требованию Управляющего совета (не менее чем 1/2) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Управляющего совета, принимается на Общем собрании трудового коллектива Школы и утверждается приказом директора.

1.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов большинством голосов. Решения принимаются, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением администрации города Кизляра от 29.12.2019 года №747 «О формировании системы оплаты труда и стимулирующих работников муниципальных образовательных учреждений города Кизляра»;
- Постановлением администрации городского округа «Город Кизляр» от 20.10.2020 года №392 «О формировании системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений города Кизляра»;
- Уставом школы;
- «Положением о стимулировании работников МБОУ СОШН города Кизляра».