

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 4
21 марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы:
_____ Е.А.Мухамеджанова
Приказ № 26 от 21.03.2025г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

С.Л.Мухатнабиева
21 марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по распределению стимулирующих выплат
работникам МБОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина»

с. Юлдус,
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) создается МБОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина» (далее – учреждение) в целях обеспечения объективности и гласности при назначении стимулирующих выплат, разработанных для профессионального роста работников МБОУ и повышения их ответственности за результат деятельности, развития инициативы и творчества.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Уставом учреждения, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина», а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение принимается в пользу работника.

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Состав комиссии выбирается сроком с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего за ним календарного года открытым голосованием на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которые проголосовали участвующие в собрании работники.

2.2. Комиссия состоит из 6 человек. В состав Комиссии могут входить директор, заместители директора, педагогические работники, представители первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Структура Комиссии: председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии общим голосованием.

3. Функциональные обязанности и регламент работы Комиссии

3.1. Основные задачи Комиссии:

- разработка бланков отчетов работников, в соответствии с установленными показателями и критериями деятельности;
- оценка качества и эффективности деятельности работников;
- составление и заполнение итогового оценочного листа подсчета баллов для установления выплат стимулирующего характера, протокола заседания комиссии;
- решение вопросов оказания материальной помощи работникам.

3.2. Права и обязанности членов Комиссии:

- все члены Комиссии имеют равные права и имеют право вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников;
- каждый член Комиссии имеет право одного голоса;
- член Комиссии обязан:
 - принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, принципиальности и объективности, компетентности и здравого смысла;
 - информировать председателя Комиссии и ее членов о возникшем конфликте интересов при назначении стимулирующих выплат самому члену Комиссии и принимать меры к исключению конфликта интересов в работе Комиссии;
 - запрашивать и изучать необходимую информацию от работников, директора МБОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина»;
 - 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.

3.3. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует грамотное и своевременное заполнение документации. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии готовит заседания Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии, итоговые оценочные листы подсчета баллов, представляет их на подпись директору, делает выписки из протоколов, знакомит с решением Комиссии работников учреждения.

3.5. Член Комиссии имеет право выйти из ее состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженной 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.

3.6. Комиссия в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина» рассматривает и оценивает предоставляемые работниками учреждения ежемесячные отчеты о результативности деятельности, приложения к ним.

3.7. Рассмотрев представленные материалы, Комиссия выставляет суммарный балл каждому работнику. Оценка результативности деятельности работников учреждения осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности с учетом достижений учащихся, личных профессиональных достижений педагога. Результаты заносятся в протокол заседания комиссии и итоговый оценочный лист подсчета баллов.

3.8. Протокол состоит из четырех подпунктов: 1. Председатель комиссии сообщает, что размер стимулирующих выплат за определенный период определяется следующим образом: производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга эффективности профессиональной деятельности каждого педагогического работника за прошедший период.

Критерии и показатели эффективности деятельности педагогов и воспитателей были согласованы и отражены в Положении об оплате труда работников МБОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина»; 2. Председатель комиссии предоставляет, согласно подсчетам, получается денежный вес (в рублях) каждого балла; 3. Критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников прилагаются к данному протоколу. 4. Комиссия распределяет стимулирующие выплаты и определяет итоговый балл в денежном эквиваленте.

3.9. По каждому пункту протокола заседания комиссии открытым голосованием принимается решение. Решение комиссии является правомочным, если за него проголосовали не менее 2/3 от количественного состава присутствующих членов комиссии.

3.10. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно до 27 числа каждого месяца. По итогам заседания Комиссии заполняется протокол и итоговый оценочный лист. В протоколе заседания указывается: наименование образовательного учреждения, дата проведения заседания, порядковый номер заседания, число членов Комиссии, присутствующих на заседании, вопросы повестки дня, краткая запись выступлений на заседании, результаты голосования, подписи председателя и членов Комиссии. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам учреждения. Итоговый оценочный лист подсчета баллов утверждается директором и представляется для ознакомления работникам.

3.11. На основании решения Комиссии директор МБОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина» издает приказ о стимулирующих выплатах, знакомит с ним под роспись работников, передает выписку из приказа в бухгалтерию Управления образования Администрации Шадринского муниципального округа.

3.12. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право в течение 2-х рабочих дней подать в комиссию обоснованное письменное заявление, аргументировано изложив, с какими критериями результатов оценки его труда он не согласен. Комиссия обязана

осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х рабочих 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 и вынесении решения. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

3.13. Члены Комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников МБОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина» и настоящего Положения;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе, размер установленной суммы стимулирующей выплаты), ставшей им известной в ходе работы в составе Комиссии.

3.14. Комиссия несет ответственность за своевременность, объективность и обоснованность распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина», в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

4. Регламент распределения стимулирующих выплат

4.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.2. Для определения стоимости одного балла размер соответствующей стимулирующей выплаты делится на полученную сумму баллов по каждому пункту протокола.

4.3. Стоимость балла умножается на количество баллов каждого работника. В результате получаются суммы стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих выплате работникам за соответствующий период.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения директором ДЮЦ по согласованию с первичной профсоюзной организацией и является бессрочным.

5.2. Дополнения и изменения к Положению вносятся в порядке, установленном Уставом учреждения.

5.3. С Положением должен быть ознакомлен каждый работник под роспись.

С Положением ознакомлены: