



Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №149
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 149

Председатель  И.В.Савинкова
(подпись) (Ф.И.О.)

Директор  О.А. Добычина
(подпись) (Ф.И.О.)

 » марта 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат
педагогическим работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №149

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №149 (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019г. «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург»;
- Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы.

1.2. Положение регулирует условия и порядок работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения.

1.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам образовательной организации (далее - комиссия по стимулированию) создаётся в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат

2.1. Оценка эффективности деятельности работников по принятым в общеобразовательном учреждении показателям и критериям осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат, назначаемой приказом руководителя.

2.2. В компетенцию комиссии по распределению стимулирующих выплат входят рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (на учебный год) и стимулирующих выплат (премиальных выплат), устанавливаемых на месяц, персонально каждому работнику общеобразовательного учреждения:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты молодым специалистам;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

2.3. В состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения входят:

- представители работодателя (заместители директора);
- руководители (представители) всех предметных методических объединений Учреждения и/или направлений деятельности;
- педагоги (учителя);
- председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.4. В случае увольнения работника из общеобразовательного учреждения, являющегося членом комиссии по распределению стимулирующих выплат, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для

формирования данной комиссии.

2.5. Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и срок ее полномочий утверждается в начале каждого учебного года приказом руководителя образовательной организации с 01 сентября текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря комиссии, председателем комиссии назначается один из заместителей директора, входящий в комиссию по приказу директора.

Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

2.6. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

2.7. Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат правомочно при участии в нём более половины её членов.

2.8. Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у руководителя общеобразовательного учреждения, руководителей методических объединений материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

2.10. Секретарь комиссии ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.11. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

2.12. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

2.13. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат

- рассматривает критерии оценки эффективности деятельности работников, установленных в Положении о системе оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

- определяет размер стимулирующих выплат на основании критериев эффективности деятельности работников общеобразовательного учреждения;

- осуществляет распределение стимулирующих выплат в пределах утвержденного Фонда оплаты труда.

2.14. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

2.15. Руководитель общеобразовательного учреждения, его заместители, руководители методических объединений ежемесячно представляют в комиссию по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы.

Руководитель вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

2.16. Оценочные критерии могут пересматриваться, корректироваться комиссией

по распределению стимулирующих выплат. После изменения оценочные критерии вновь утверждаются на общем собрании работников.

2.17. Основные критерии эффективности деятельности для осуществления стимулирующих выплат закреплены в Положении о системе оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

2.18. Критерии эффективности деятельности и самооценка педагогических работников рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат и заносятся в итоговый оценочный лист (протокол заседания).

2.19. Форма оценочного листа педагогических работников общеобразовательного учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и с членами комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.20. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии. Протоколы заседаний комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.21. Размеры стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения по результатам эффективности деятельности устанавливаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.22. Оценка эффективности деятельности работников общеобразовательного учреждения проводится на основании утвержденных критериев и показателей за период с 01 по 30 (31) числа предыдущего месяца. Оценочный лист с результатами деятельности работников сдаётся в комиссию ежемесячно с 01 по 10 число текущего месяца. Заседания комиссии проводятся ежемесячно в период с 11 по 20 число каждого месяца.

2.23. При согласии с результатами оценки эффективности деятельности, представленными в оценочном листе, педагогический работник ставит в оценочном листе свою подпись.

2.24. Если работник не согласен с результатами оценки эффективности деятельности, представленными в оценочном листе, дальнейшие действия данного работника и комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда определяются разделом 3 настоящего Положения.

2.25. При отсутствии оценочного листа от работника о его премировании, премирование может производиться на основании ходатайства руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителя, руководителей методических объединений или другого уполномоченного лица, подтверждающего качество и интенсивность работы работника.

2.26. Работа комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда завершается составлением итогового оценочного листа эффективности работы (протокола заседания), включающего результаты оценки деятельности всех работников общеобразовательного учреждения (форма утверждается руководителем), в который вносятся суммы (в рублях) каждому работнику общеобразовательного учреждения.

2.27. Итоговый оценочный лист эффективности деятельности работников общеобразовательного учреждения (протокол заседания) представляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда руководителю учреждения.

2.28. Протоколы заседаний комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.29. Протоколы заседаний, на основании которых руководителем принято решение о предоставлении работнику стимулирующих выплат (и их размерах) или об отказе в предоставлении выплат, согласно п. 401 Приказа Росархива от 20.12.2019 "Об утверждении перечня типовых управленческих, архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов", должны храниться в Учреждении в течение 5 лет.

2.30. Размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения за качество выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.31. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат 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 по распределению стимулирующих выплат несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.32. Руководитель общеобразовательного учреждения не вправе принуждать членов комиссии по распределению стимулирующих выплат к принятию определённых решений.

2.33. Руководитель общеобразовательного учреждения создает необходимые условия для работы комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.34. Определение размера стимулирующих выплат по результатам труда руководителю общеобразовательного учреждения производится Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

3. Апелляции работников общеобразовательного учреждения к комиссии по распределению стимулирующих выплат и порядок внесения изменений в распределение стимулирующих выплат труда работников

3.1. С момента заполнения и представления оценочного листа комиссией по распределению стимулирующих выплат работнику, последний в течение 3 дней вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

3.2. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов мониторинга, результатов самооценки педагогического работника;
- технические ошибки, допущенные комиссией при оценке эффективности профессиональной деятельности работников.

3.3. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения условий Положения об оплате труда, повлекшего ошибочную оценку эффективности деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.5. В случае несогласия работника общеобразовательного учреждения с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов эффективности деятельности, работник может обратиться с апелляцией к руководителю общеобразовательного учреждения и в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, обосновав свою точку зрения на его заседании.

3.6. Руководитель общеобразовательного учреждения может инициировать дополнительное рассмотрение вопроса в отношении оценки эффективности деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

3.7. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4. Заключительные положения

4.1. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель общеобразовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781169

Владелец Добычина Ольга Александровна

Действителен с 23.01.2024 по 22.01.2025