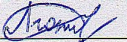


СОГЛАСОВАНО

Председатель Собрания
трудового коллектива

 А.А. Ягонский
13.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 3

 С.А. Орлова
13.12.2022 г.



Приложение к Приказу МАОУ СОШ № 3
№ 175 от 13.12.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам МАОУ СОШ № 3 города Шарыпово

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется деятельность комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) педагогическому и вспомогательному (техническому и обслуживающему) персоналу.

1.2 Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом МАОУ СОШ № 3;
- Коллективным договором МАОУ СОШ № 3;
- Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 3 (приказ № 174 от 13.12.2022 г.)

1.3 В состав комиссии включаются:

- председатель Собрания трудового коллектива;
- заместители директора по УВР и ВР;
- руководители методических объединений;
- специалист отдела кадров.

1.4 Состав Комиссии утверждается приказом директора сроком на 1 год. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избирается на первом заседании. Первое заседание проводит Председатель комиссии прошлого учебного года.

1.5 Председатель Комиссии избирается сроком на 1 учебный год. Несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации: проводит заседания, распределяет обязанности между членами.

1.6 Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием. Решение комиссии является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее членов. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.7 Члены Комиссии выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

1.8 Основные принципы деятельности комиссии: компетентность, объективность, гласность, принципиальность, беспристрастность.

1.9 Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа результативности, качества и эффективности труда работников по критериям, отражающим основные приоритетные направления функционирования и развития школы, заключенные в оценочные листы (Приложение 1).

2. Основные функции и задачи комиссии

2.1 Изучение оценочных листов, результатов деятельности каждого работника школы в соответствии с Положением об оплате труда.

2.2 Определение суммы баллов (на основании представленных показателей качества деятельности).

2.3 Для осуществления своих функций комиссия вправе: приглашать на заседание комиссии работников школы для получения разъяснений, консультаций, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.4 Комиссия при принятии решений учитывает право работников на защиту их персональных данных.

3. Порядок работы комиссии

3.1 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц.

3.2 Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3 Председатель Комиссии осуществляет общее руководство ее деятельностью; вносит предложения по распределению обязанностей между ее членами; подписывает протоколы заседаний.

3.4 Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, извещает о месте и времени проведения заседаний комиссии; знакомит с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии; оформляет документы на архивное хранение; ведет и подписывает протокол заседания.

3.5 Порядок сбора данных по оценке качества деятельности работников Школы: каждый работник самостоятельно оценивает свою деятельность за один месяц (выставляет количество баллов в оценочные листы) в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда; результаты самооценки деятельности каждого работника передаются руководителю методического объединения, который передает все данные в Комиссию.

3.6 Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работников, представленную ими в оценочном листе, в сторону повышения или понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки

и подтверждающих документов, наличия предложений от руководителя методического объединения. Принятое решение фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.7 Решение о результатах оценки качества труда работников оформляется протоколом заседания Комиссии. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору Школы. На основании протокола Комиссии и утвержденных оценочных листов издается приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам Школы.

3.8 Итоговые оценочные листы хранятся у специалиста отдела кадров, протоколы – у председателя Комиссии. Срок хранения протоколов - 5 лет.

4. Соблюдение прав работников

4.1 Комиссия при принятии решений учитывает право работников на защиту их персональных данных

4.2 Работник имеет право на объективную оценку его профессиональной деятельности.

4.3 В случае несогласия работника с итоговым баллом он имеет право подать письменное заявление, 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 об оплате труда, а также технические ошибки при работе с данными. Заявления работников по другим основаниям, не входящим в компетенцию Комиссии, не принимаются и не рассматриваются. Рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Заявление работника рассматривается Комиссией в течение трех рабочих дней, в результате чего дается письменное или устное (по желанию работника) разъяснение. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением об оплате труда или технической ошибкой, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия вносит изменения в оценочный лист.

4.4 Заседание Комиссии носит открытый характер. Для уточнения решения вопросов работник, предварительно уведомив председателя, может присутствовать на заседании комиссии.

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

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу после принятия его на Собрании трудового коллектива школы на весь период действия Положения об оплате труда и утверждается директором.

5.2 Предложения о внесении дополнений и изменений в данное Положение, принимаются на Собрании трудового коллектива.