

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СШ № 62

\_\_\_\_\_ С.В. Скобелева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 62

\_\_\_\_\_ Е.В. Тимофеев

Принято на общем собрании трудового  
коллектива 04 марта 2024 г.,  
протокол № \_\_\_\_

Приказ № 03-02-88 от 04.03.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 62» г. Красноярск

(МБОУ СШ № 62)

### 1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ СШ № 62 (далее – комиссия) определяет структуру, состав, функции и регламент работы комиссии в МБОУ СШ № 62.

1.2 В своей деятельности комиссия руководствуется действующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273 Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- постановлением администрации города Красноярск № 14 от 27.01.2010 г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск» (со всеми изменениями и дополнениями);
- положением об оплате труда работников МБОУ СШ № 62;
- уставом учреждения;
- коллективным договором;

1.3 Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

1.4 Комиссия состоит из 9 членов, в следующем составе: председатель первичной профсоюзной организации, 4 человека от общего собрания трудового коллектива, 3 административно-управленческих представителя, представитель обслуживающего персонала.

1.5 Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ СШ № 62.

1.6 Структура комиссии: председатель комиссии; заместитель председателя (выполнение функций председателя комиссии при отсутствии председателя); секретарь комиссии

(ведение протоколов заседаний, иной документации комиссии); члены комиссии – 6 человек.

1.7 Члены комиссии могут выйти из состава комиссии по письменному заявлению, поданному на имя председателя комиссии не позднее, чем за две недели до выхода комиссии. Общее собрание трудового коллектива, профсоюзная организация, директор МБОУ СШ № 62 вправе предложить кандидатуры взамен выбывших членов комиссии. Изменения в составе комиссии утверждаются приказом директора МБОУ СШ № 62.

1.8 Комиссия избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за свою работу, грамотное и своевременное оформление документации.

## **2. Основные задачи и функций комиссии**

2.1 Основными задачами комиссии является стимулирование и мотивация работников МБОУ СШ № 62 на повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, качественное выполнение должностных обязанностей, а также обеспечение работникам учреждения повышения уровня оплаты труда.

2.2 Цель комиссии: распределение средств, предусмотренных в фонде оплаты труда МБОУ СШ № 62 на стимулирование и премирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников, путём мониторинга и оценки качества работы сотрудников МБОУ СШ № 62, в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

2.3 Комиссия определяет количество баллов за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты, выплаты за качество выполняемых работ.

2.4 Комиссия в соответствии с актуальными потребностями учреждения формирует и своевременно корректирует перечень показателей эффективности деятельности педагогических и иных работников учреждения.

## **3. Организация работы комиссии**

3.1 Организационная форма работы комиссии - ежемесячные заседания.

3.2 Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины членов комиссии.

3.3 На первом заседании комиссия избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов на открытом голосовании.

3.4 Все решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.5 Комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с руководителем учреждения, реализует получаемые от него организационно-методические указания.

3.6 Протоколы заседаний комиссии и оценочные листы работников хранятся в архиве у председателя комиссии 5 лет.

#### **4. Регламент работы комиссии**

4.1 Работники учреждения до 5 числа каждого месяца заполняют столбцы мониторинговой карты «Индикатор» и «Самооценка», в соответствии со своими достижениями за предыдущий месяц, сдают в распечатанном виде мониторинговые карты и доказательства. С 5 по 10 число каждого месяца комиссия проводит заседание. С 11 по 14 число каждого месяца, после заседания комиссии, работники по желанию знакомятся с итоговой оценкой комиссии, при необходимости проводится повторное заседание, после которого оглашается стоимость одного балла. Формирование итогового протокола для издания приказа производится с 15 по 20 число каждого месяца.

4.2 Рассмотрение оценочных листов комиссией - это анализ соответствия заявленных работником показателей эффективности деятельности критериям оценки результативности и качества труда, утвержденными в положении об оплате труда работников учреждения. В случае несоответствия, комиссия имеет право не учитывать показатели, предоставленные работником при определении итоговой суммы баллов для работника.

4.3 При рассмотрении показателей эффективности деятельности критериям оценки результативности и качества труда, утвержденными в положении об оплате труда работников учреждения, столбец «Максимальный балл» подразумевает собой максимальное количество баллов по данному критерию, комиссия вправе уменьшить количество баллов по самооценке работника в зависимости от приложенных доказательств.

4.4 Комиссия на основании представленных материалов составляет итоговый протокол с указанием баллов за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемых работ по каждому работнику и утверждает его на заседании.

4.5 Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору МБОУ СШ № 62 для рассмотрения. Решение комиссии носит рекомендательный характер, руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию, предоставленную комиссией.

4.6 Для определения суммы стимулирующей выплаты за месяц, набранные работником баллы суммируются.

4.7 Для определения денежного веса (в рублях) одного балла суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов); размер стимулирующей части фонда оплаты, запланированной на отчетный период, делится на общую сумму баллов. Денежный вес одного балла (в рублях) утверждается приказом руководителя учреждения

#### **5. Права и обязанности членов комиссии**

5.1 Члены комиссии имеют право:

- 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

5.2 Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

## **6. Соблюдение прав работников учреждения**

6.1 Работники учреждения имеют право на защиту персональных данных. Все решения, принятые комиссией, защищены и относятся к персональным данным работника в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ. Каждый работник индивидуально и по собственной инициативе знакомится с итоговым баллом у председателя комиссии, а также при подписании приказа.

6.2 Ответственность о неразглашении служебной информации и информации о персональных данных сотрудников несут все члены комиссии.

6.3 В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Комиссия обязана принять и в течение трёх дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение.

6.4 В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных положением об оплате труда работников или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника учреждения, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5 При аргументированном требовании профкома или общего собрания трудового коллектива (не менее 1/2) член комиссии может быть отстранен от работы комиссии. Решение об отстранении в работе комиссии рассматривается на заседании комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора.

6.6 Оценка результативности сотрудника устанавливается по результату выполненной работы, при наличии не менее одного рабочего дня в отчетном периоде.

6.7 При увольнении сотрудника по собственному желанию до истечения календарного месяца стимулирующие не начисляются.

6.8 Работники, исполняющие свои трудовые обязанности по совместительству имеют право на получение стимулирующих выплат.

## **7. Заключительные положения**

7.1 Настоящее положение действует с момента его утверждения и может быть изменено, если субъектами трудового права выдвинуты предложения по его изменению.

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