


Рассмотрено и принято  
на общем собрании работников  
учреждения  
Протокол № 4 от 31.03.2021г.

Рассмотрено и принято  
Председатель профсоюзного  
комитета  
 /Федяинова Е.И./  
Протокол № 4 от 31.03.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по установлению выплат**  
**стимулирующего характера фонда оплаты труда**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа №3 имени О.А. Морозова»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №3 имени О.А.Морозова» (далее МКОУ «СШ№3»).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по установлению стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «СШ№3» (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.
- 1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 имени О.А.Морозова».
- 1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом школы, «Положением об условиях оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 имени О.А.Морозова».

**2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;
- подсчет общего количества баллов каждого педагогического и непедагогического работника образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение персональных и сводных оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда.



## 2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедagogических работников образовательного учреждения для выяснения соответствия представленных ими аналитических справок фактическим данным;
- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедagogических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

## 3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

- 3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, руководители школьных методических объединений учителей-предметников, опытные члены трудового коллектива МКОУ «СШ № 3», пользующиеся авторитетом в коллективе, председатель первичной профсоюзной организации школы.
- 3.2. Комиссия создается решением общего собрания трудового коллектива школы сроком на 1 учебный год. Состав комиссии утверждается приказом директора школы и доводится до членов комиссии под подпись.
- 3.3. Комиссия формируется в составе 9 человек:
  - председатель комиссии – 1;
  - заместитель председателя комиссии – 1;
  - секретарь комиссии – 1;
  - члены комиссии – 6.
- 3.4. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Выборы председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.
- 3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.
- 3.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.
- 3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками школы оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.
- 3.8. Член комиссии может быть выведен из ее состава общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:
  - по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
  - при изменении членом комиссии места работы или должности.
- 3.9. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.
- 3.10. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

## 4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

- 4.1. Комиссия проводит свои заседания в августе текущего года и по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.
- 4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов. В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, проводимых на районном уровне и т.п.) руководители методических объединений учителей-



предметников вправе наделить полномочиями по участию в заседании комиссии члена методического объединения с правом голоса по вопросам повестки дня.

Такое полномочие оформляется письменно за подписью руководителя методического объединения, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

- 4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 4.4. Решения комиссии доводятся до педагогических и непедagogических работников образовательного учреждения председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества, а также результативности труда.  
Копии протоколов заседаний комиссии вывешиваются для ознакомления в учительской не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.
- 4.5. Протокол заседания комиссии передается директору школы для оформления приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору школы.
- 4.6. Работники школы обязаны ознакомиться с приказом под подпись.
- 4.7. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.  
При выборе нового состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

## **5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

- 5.1. Члены комиссии имеют право:
  - 5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.
  - 5.1.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.
- 5.2. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

## **6. Порядок и сроки подачи апелляции на результаты оценки деятельности и их рассмотрения**

- 6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе подать в комиссию апелляцию.
- 6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие.
- 6.3. Апелляция не может содержать претензий к процедуре оценки.
- 6.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения внеочередное заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов, присутствующих на собрании.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 4.3. настоящего Положения.