

Согласовано  
Общее собрание МБОУ СОШ с. Бычиха  
протокол № 1  
от «29» 08 2018г.

Утверждено  
Приказ директора  
МБОУ СОШ с. Бычиха  
№ 102 от 01.09.2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по распределению стимулирующих выплат

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Бычиха  
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции, порядок формирования и регламент работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Бычиха Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Бычиха Хабаровского муниципального района Хабаровского края;
- Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Бычиха Хабаровского муниципального района Хабаровского края;
- настоящим Положением.

1.3. Цель деятельности Комиссии:

- усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы;
- стимулирование результативного и качественного труда работников Учреждения;
- стимулирование инновационного и творческого характера деятельности работников Учреждения;

- обеспечение справедливой, соответствующей труду компенсации работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей.

1.4. Основной задачей Комиссии является расчёт, распределение и установление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с утверждёнными и согласованными критериями, количественными и качественными показателями их трудовой деятельности;

## 2. Компетенции Комиссии.

К компетенции комиссии относятся:

- формирование и своевременная корректировка в соответствии с актуальными потребностями Учреждения перечня критериев (показателей) эффективности деятельности работников Учреждения;
- изучение информации о творческой, научной, методической, трудовой деятельности работников Учреждения, представленной администрацией Учреждения, руководителями структурных подразделений, методических объединений;
- распределение стимулирующих выплат работникам за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

Для реализации основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений Учреждения.

## 3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. Члены Комиссии избираются (заменяются) на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением. Это Общее собрание или Педагогический совет.

Состав комиссии (замена ее членов) утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии могут входить представители администрации, председатель или представитель Управляющего совета Учреждения (по согласованию), представитель работников, представитель Учредителя (по согласованию), руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, представители технического персонала.

3.2. По аргументированному требованию представителя работников или коллегиального органа управления Учреждением (не менее чем 2/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии и утверждается приказом директора.

3.3. Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.4. Общее количество членов Комиссии – до 8 человек.

3.5. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель Комиссии, который избирается членами комиссии на первом заседании.

3.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

3.7. Секретарь комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет иную документацию.

#### 4. Регламент работы Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц.

4.2. Заседания Комиссии являются правомочными при наличии на нем не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляется протоколом. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.5. Протокол заседания и принятые решения подписываются всеми членами Комиссии.

4.6. На заседаниях Комиссия рассматривает и согласовывает:

- количество стимулирующих баллов работникам за качественное выполнение ими своих обязанностей согласно соответствующим критериям (показателям), а также выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- размеры поощрительных выплат (премий) работникам.

4.7. Комиссия при установлении стимулирующих выплат на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику, составляет и утверждает протокол с указанием количества баллов по каждому работнику (в случае с премией это денежная сумма), на основании чего затем издается приказ по Учреждению.

4.8. С момента издания приказа в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное

заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

4.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.10. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в КТС в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.11. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев (показателей) для установления стимулирующих выплат в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

## 5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение действует до тех пор, пока субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

5.2. Дополнения и изменения к настоящему Положению вносятся в установленном Уставом Учреждения порядке.