

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 94»
(МБОУ СШ № 94)**

660037, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Московская, д. 20а, тел. (391) 262 – 35 – 11
E-mail: sch94@rambler.ru, сайт: <http://school94.net>. ОКПО 55129198, ОГРН 1022402063518,
ИНН/КПП 2462023366/246201001

Согласовано:

Председатель Управляющего совета

А.А. Пархоменко

« 19 » 28 20 21 г.

Утверждаю

Директор

Т.А. Жихарева

Приказ № 01-32-116 от 19.08.2021г.



Положение

**о деятельности экспертной комиссии по распределению выплат
стимулирующего характера работников МБОУ СШ № 94
(новая редакция)**

Данное положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат в школе регулирует создание комиссии по установлению перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и порядок принятия решений членами комиссии об осуществлении вышеизложенных выплат.

1. Общие положения

1.1. Данное *Положение о деятельности экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работников МБОУ СШ № 94*, разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями на 19 января 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобразования России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в редакции от 13 мая 2019 года, Уставом общеобразовательной организации, Положением об оплате труда в МБОУ СШ № 94 и другими актами, регламентирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, работы и принятия решений комиссии распределению выплат стимулирующего характера работников МБОУ СШ № 94 (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия создана в целях установления работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 94» (далее – Учреждение) выплат стимулирующего характера.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом МБОУ СШ № 94, Положением об оплате труда в МБОУ СШ № 94 и другими актами, регламентирующими вопросы оплаты труда.

1.5. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия по рассмотрению и установлению доплат и надбавок, материальном поощрении работников является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Комиссия создается в количестве 10 человек:

- 5 человек - из представителей администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность (директора и первого заместителя);
- 1 человек – представитель работников для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- 4 человека – представители трудового коллектива.

Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний и иную документацию Комиссии.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

2.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий

член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.5. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, избранный из членов комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

2.6. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются руководителем учреждения.

3. Основные задачи Комиссии

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями общего собрания работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеет право решать следующие задачи:

3.1. Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками МБОУ СШ № 94 по Мониторинговым картам и другим материалам (ходатайство, представление, другое).

3.2. Устанавливать факты работы по отклонениям от нормальных условий труда (согласно ТК РФ).

3.3. Лишать работников частично и полностью стимулирующих или компенсационных выплат за несвоевременное, некачественное выполнение и невыполнение должностных обязанностей, приказов, нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

3.4. Изучать и утверждать размеры доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.

3.5. Премировать, определять размеры материальной помощи (по заявлению работника организации).

3.6. Объективное распределение фонда стимулирования Учреждения.

4. Порядок работы

Для осуществления стимулирующих выплат:

4.1. Предоставляется в комиссию информация о высоких достижениях педагогов в обучении и воспитании обучающихся, а также хороших показателях в работе технического персонала.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно – не позднее 1-ого числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Не позднее 30 числа месяца (февраль 28 число), следующего за отчетным периодом до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, работники передают в Комиссию аналитическую информацию о показателях своей деятельности – Мониторинговую карту, в соответствии с утвержденной формой, заполненных работниками в соответствии с Положением об оплате

труда с приложением документов подтверждающих и уточняющих их. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время. Работники Учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

4.4. Комиссия проводит на основе представленных материалов экспертную оценку результативности деятельности каждого работника за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности работника за отчетный период и вносит эти данные в «Протокол заседаний» и «Итоги работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера».

4.5. Протокол и Итоги работы подписываются в день заседания Комиссии. С «Итогами работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера» работники знакомятся под роспись в течение 3-х рабочих дней с момента подписания их членами Комиссии.

4.6. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении Мониторинговой карты и необъективности самооценки работника, представленные материалы рассматриваются в присутствии работника.

4.7. В отношении самих членов Комиссии предусмотрен особый порядок рассмотрения вопроса об установлении им стимулирующих выплат, который исключает возможность реализации принципа установления стимулирующей надбавки «сам на себя»: при рассмотрении Комиссией вопросов о показателях деятельности работника учреждения, являющегося членом Комиссии, данный член Комиссии не участвует в обсуждении и не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.8. Комиссия принимает решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя Учреждения.

На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ, об установлении стимулирующих выплат работникам.

4.9. Окончательное решение о размерах доплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает руководитель организации и оформляет приказом.

4.10. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам образовательной организации.

4.11. При отсутствии или недостаточности финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

5. Соблюдение прав работников

5.1. Работники имеют право на защиту персональных данных в части решений, принятых Комиссией.

5.2. В случае не согласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течении двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно 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 графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о деятельности экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работников МБОУ СШ № 94, является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о деятельности экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работников МБОУ СШ № 94 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.