

РАССМОТРЕНО на общем заседании
трудового коллектива МБОУ «СОШ № 2»
городского округа Судак
Протокол № _____ от « 30 » 08 2021г.



СОГЛАСОВАНО

Врио Председателя профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 2» городского округа Судак
Жигунова А.С.
« 30 » 08 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 2»
городского округа Судак
Н.В. Шишкина



Приказ № 348 от « 30 » 08 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии

по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак
и структурного подразделения «Детский сад Яблонька»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак и структурного подразделения «Детский сад Яблонька» (далее по тексту – Комиссия) создается муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак и структурным подразделением «Детский сад Яблонька» (далее по тексту – Школа) в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 41 закона Республики Крым от 29.05.2014г. № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», статьей 1 закона Республики Крым от 28.11.2014г. № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» в целях реализации постановления Совета Министров Республики Крым № 358 от 30.12.2014г. и определяет общие требования к системе оплаты труда работников Школы.

1.2. Комиссия состоит из 11 членов:

- заместители директора – 5;
- председатель профсоюзного комитета – 1;
- члены педагогического состава – 2;
- завхоз – 1;
- члены технического персонала – 2.

1.3. Структура комиссии:

- председатель – 1 человек;
- заместитель председателя – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – 8 человек.

1.4. По согласованию с Комиссией в лице председателя на заседании Комиссии могут присутствовать члены педагогического состава и иные работники (не более 3) с правом участия в обсуждении, но без права голоса.

1.5. Состав комиссии и сроки её деятельности утверждаются приказом директора школы.

1.6. Председатель Комиссии несёт полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.7. Члены педагогического состава вводятся в комиссию по предложению администрации школы согласно количеству выделенных квот.

1.8. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.9. В случае отсутствия председателя Комиссии данные функции осуществляет заместитель председателя.

1.10. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведёт протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.11. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273;
- Положением о стимулирующих выплатах и премиях работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак и структурного подразделения «Детский сад Яблонька»;
- Уставом школы;
- Коллективным договором.

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

2. Регламент Комиссии.

2.1. Комиссия в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников Школы рассматривает и оценивает предоставляемые работниками Школы оценочные листы, приложения к ним.

2.1.1. При отсутствии оценочных листов комиссия принимает решение путем обсуждения и открытого голосования.

2.2. Рассмотрев оценочные листы работников Школы и выслушав мнения всех членов Комиссии, Комиссия выносит решение о назначенной сумме и вносит её в протокол заседания Комиссии.

2.3. Протокол заседания Комиссии передается директору Школы, который издает соответствующий приказ и передает его в муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности бюджетных учреждений» городского округа Судак для начисления стимулирующих выплат.

2.4. Комиссия ставит в известность работников Школы о своем решении в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и премиях работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак и структурного подразделения «Детский сад Яблонька» – путём выдачи работнику расчётного листка по начислению стимулирующих выплат.

3. Компетенция Комиссии.

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы, перечня показателей эффективности деятельности педагогических и иных работников Школы.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.3. Предоставление директору школы аналитического отчета (по итогам учебного года) об эффективности деятельности Школы на основе анализа динамики распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников Школы.

3.4. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации школы.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

4.2. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.4. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.5. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем, секретарём Комиссии и всеми членами Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- 1) Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 2) Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- 3) Члены Комиссии обязаны принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Члены Комиссии обязаны не разглашать свои решения в части персональных данных работников Школы и персональных начисленных сумм.

5.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава по приказу директора Школы в следующих случаях:

- по желанию члена Комиссии, выраженному в письменной форме – заявление;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности;
- при недобросовестном выполнении членом Комиссии своих обязанностей.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава Комиссия принимает меры по замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников Школы.

6.1. Работники Школы имеют право на защиту персональных данных.

6.2. В случае несогласия с решением Комиссии, работник Школы имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, 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 о распределении стимулирующих выплат, 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.

6.3. Комиссия обязана принять и в течение трёх дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной

деятельности работника Школы, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии Школы, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.6. Работники Школы имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы, в случае некорректности изложения, занижения или неучтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

6.7. По аргументированному требованию профкома или общего собрания трудового коллектива (не менее, чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии и утверждается приказом директора Школы.

7. Заключительные положения.

7.1. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

7.2. Данное Положение действует до принятия нового.