

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Красноярск

о комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 3 ст 28 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 53» (далее-Школа).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы комиссии по установлению стимулирующих выплат в Школе (далее – Комиссия), хранение, оформление документов комиссии.

1.3. Настоящее положение является локально-нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива Школы, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации Школы и утверждается директором Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в виде новой редакции Положения.

2. Полномочия Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам Школы создается в целях обеспечения объективности и гласности при распределении средств, направляемых на стимулирование категории персонала Школы (за исключением директора Школы) в пределах доведенных Школе соответствующих ассигнований.

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением об оплате труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней школы № 53» и нормативными правовыми актами.

2.3. Комиссия проводит оценку предоставленных работниками Школы оценочных листов.

2.4. Комиссия является коллегиальным органом. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 общего числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

2.5. Деятельность Комиссии протоколируется в установленном порядке.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии определяется на Общем собрании работников Школы открытым голосованием. На основании выписки из протокола заседания Общего собрания работников Школы руководитель Школы издаёт приказ «Об утверждении состава Комиссии по установления стимулирующих выплат». Срок полномочий Комиссии – 1 год, до начала нового учебного года, и может быть продлено по решению общего собрания работников.

3.2. Комиссия состоит из 7 человек. В состав Комиссии включаются представители:

- руководитель (1 чел.);
- председатель первичной профсоюзной организации Школы (1 чел.);
- и другие члены трудового коллектива Школы (5 чел.).

3.3. На первом заседании Комиссии избирается председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, осуществляет мониторинг выполнения принятых Комиссией решений.

3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении из Школы.

При выводе члена Комиссии, на заседании Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель Комиссии принимает в установленном порядке меры к замещению выбывшего или выведенного члена Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Все члены Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, имеют равные права и имеют право вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению критериев, показателей, индикаторов оценки эффективности деятельности работников.

4.2. Каждый член Комиссии за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, имеет право одного голоса.

4.3. Каждый член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом, исходя из принципов добросовестности, принципиальности, объективности, компетентности и здравого смысла.

4.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого из членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом по форме заявления согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. В таком случае заявивший об этом член Комиссии не принимает участия в рассмотрении и голосовании по указанному вопросу.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается ежемесячно, не позднее 8 числа каждого месяца. Дата, время и место каждого очередного заседания Комиссии доводятся до сведения членов Комиссии и работников Школы не позднее, чем за 3 рабочих дня до каждого очередного заседания Комиссии, путём размещения уведомления на общедоступном стенде в приемной Школы.

5.2. В срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты каждого очередного заседания Комиссии, каждому присутствующего на работе работнику членами Комиссии раздаются оценочные листы с предусмотренными Положением об оплате труда в Школе показателями, критериями, индикаторами по соответствующим должностям работников Школы.

5.3. Приём заполненных работниками оценочных листов осуществляется указанными в п. 5.5 настоящего Положения лицами вплоть до времени начала каждого очередного заседания Комиссии.

Комиссия не несёт ответственность за отсутствие установления стимулирующих выплат работникам, оценочные листы которых не предоставлены или несвоевременно предоставлены в Комиссию в установленные настоящим Положением сроки.

5.4. Кандидатами на установление стимулирующих выплат могут быть работники Школы, добившиеся за отчётный период определённых результатов по установленным показателям, критериям, индикаторам.

Показатели, критерии, индикаторы, предельное количество баллов установлены Положением об оплате труда в Школе.

5.5. Кандидаты на получение стимулирующих выплат передают подписанный ими оценочный лист и подтверждающую информацию о результатах своей деятельности членам Комиссии. Каждый кандидат на получение стимулирующих выплат (кроме заместителей директора) Школы вправе передать свой оценочный лист любому из членов Комиссии до времени начала каждого заседания Комиссии.

5.6. Каждый из кандидатов на получение стимулирующих выплат, по уважительным причинам (пребывание такого кандидата в любом виде отпусков, командировке,

временной нетрудоспособности) не подавший до начала времени очередного заседания Комиссии подписанный им оценочный лист, вправе подать его в порядке, установленном п. 5.5 настоящего Положения в течение 3-х рабочих дней по завершении отсутствия таких работников на работе по уважительным причинам для оценки результатов деятельности такого работника на очередном заседании Комиссии (на следующий месяц).

5.7. Возможные внеочередные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (в т.ч. в связи с необходимостью рассмотрения апелляций работника на оценки Комиссией результатов труда работника; оценки оценочных листов, поступивших для рассмотрения Комиссии в соответствии с п. 5.6 настоящего Положения; переоценки стоимости ранее установленных Комиссией баллов в случае(ях) изменения(ий) бюджетных ассигнований, выделенных Школе на цель стимулирования работников).

5.8. На заседаниях Комиссии её члены рассматривают достигнутые за отчетный период работниками Школы результаты, затем коллегиально производят их оценку, в соответствии с настоящим Положением и Положением об оплате труда в Школе.

5.9. Работники Школы вправе присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения, предоставлять документы.

5.10. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки каждым работником результатов работы и показателей, критериев, индикаторов деятельности, представленной членам Комиссии в оценочных листах и подтверждающих материалах. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов трудовой деятельности работников в части соблюдения установленных Положением об оплате труда в Школе показателей, критериев, индикаторов оценки профессиональной деятельности, отсутствия превышения предельного числа баллов (процентов).

5.11. Комиссия производит оценивание результатов деятельности работника и определяет работнику размеры баллов (процентов), итоговый размер баллов (в случае оценки результатов работы не в процентах), по оценке Комиссии.

5.12. Председатель либо заместитель председателя, либо секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня с даты определения оценки Комиссией результатов деятельности работника предоставляет возможность ознакомление каждого кандидата на установление стимулирующих выплат с результатами оценивания Комиссией результатов деятельности, отраженных в поступившем на Комиссию оценочном листе работника.

5.13. В случае несогласия работника с оценкой его результатов деятельности Комиссией, он имеет право подать в Комиссию апелляцию.

5.14. Апелляция подаётся на имя председателя Комиссии по установлению стимулирующих выплат в письменной форме с указанием конкретных показателей, критериев, индикаторов и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих несоответствие оценки Комиссии.

- 5.15. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии по установлению стимулирующих выплат и к процедуре оценки.
- 5.16. На основании поступившей в Комиссию апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 2-ух рабочих дней со дня поступления апелляции, созывает для её рассмотрения внеочередное заседание Комиссии по установлению стимулирующих выплат с приглашением работника(ов), подавшим(их) апелляцию(ии).
- 5.17. В присутствии работника(ов), подавшего(их) апелляцию, присутствующие на заседании члены Комиссии оценивают доводы апелляции и представленные работником документальные данные, по результатам которых подтверждают данную ранее Комиссией оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.
- 5.18. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.
- 5.19. При наличии положительных результатов работы работника, полученных работником в (за) период пребывания работника в нетрудоспособном состоянии и/или в любом виде отпусков, - работник не лишается права на начисление и выплату ему стимулирующих выплат на последующий период (при условии своевременной передачи в каждом случае оценочного листа такого работника для оценки его Комиссией).
- 5.20. На каждый последовавший после заседания Комиссии период пребывания работника в нетрудоспособном состоянии и/или в любом виде отпусков стимулирующие выплаты работнику не начисляются и не выплачиваются.
- 5.21. После расчёта общего количества баллов соответствующих категорий работников Школы, Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла, исходя из выделенной Школой суммы стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы по соответствующим категориям персонала.
- 5.22. На основании рассчитанных баллов по представленным оценочным листам оформляется итоговый протокол заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии (Приложение 2).
- 5.23. Каждый из подписанных итоговых протоколов заседаний Комиссии передаётся руководителю Школы в течение 2-ух рабочих дней с даты его подписания всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии. На основании поступившего руководителю Школы итогового протокола заседания Комиссии, руководитель Школы в течение 2-ух рабочих дней со дня поступления итогового протокола Комиссии при наличии средств, выделенных на стимулирование работников Школы, в пределах доведённых Школе соответствующих бюджетных ассигнований, издает приказ о стимулирующих выплатах работникам.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно.

В протоколах фиксируются результаты, представленные каждым работником, количество начисленных ему баллов, ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комиссии, предложения, замечания и решение Комиссии. Протоколы подписываются председателем, секретарем и всеми другими присутствовавшими членами Комиссии.

6.2. Нумерация протоколов как правило ведется с начала каждого календарного года.

6.3. Протоколы оформляются на бумажных носителях, подписываются в соответствии с настоящим Положением, листы каждого протокола, после чего помещаются на хранение.

6.4. Срок хранения оценочных листов, протоколов Комиссии – 1 год, после чего указанные документы уничтожаются.

Приложение № 1 к Положению о комиссии
по установлению стимулирующих выплат
в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя школ № 53» от _____ 20__ г.

Директору MAOY CII № 53
Эрдман E.B.

(должность)

(Ф.И.О. работника)

Уведомление.

В соответствии со ст.9 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О.)

(должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении
конфликта интересов в принятии решения (в решении следующего вопроса)

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в
журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ № _____
(подпись ответственного лица)

**Заседание комиссии
по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МАОУ СШ № 53
ПРОТОКОЛ**

Дата

№

Присутствовали: ФИО присутствующих.Отсутствовали: ФИО отсутствующих.

Рассмотрев мониторинговые карты сотрудников МАОУ СШ № 53, приказ директора школы Эрдман Е.В., ходатайства заместителей директора ФИО, и обсудив результаты работы сотрудников в части самооценки с учетом представлений заместителей директора школы, приняли решение:

1. Ходатайствовать перед директором школы о назначении баллов стимулирующей части фонда оплаты труда учителям.

№п/п	Фамилия Имя Отчество	Выплаты за важность выполняемой работы	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Выплаты за качество выполняемых работ	Общий балл
ИТОГО					

Сумма стимулирующих выплат в марте 00 0000 руб. (сумма прописью)

Комиссия ходатайствует перед директором школы:

1. Утвердить денежное выражение одного балла для сотрудников в размере 00,00 руб. (сумма прописью)

2. О назначении выплаты стимулирующего характера сотрудникам МАОУ СШ № 53 согласно протоколу.

Директор _____ Е.В. Эрдман

Председатель комиссии _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО