

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК  
МОУ «СОШ №4»  
Е.В. Кулешова  
Протокол заседания трудового  
коллектива  
от «    » октября 2024 г. № 4

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ «СОШ №4»  
Г.А. Лапина  
от «    » октября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе комиссии по установлению выплат**  
**стимулирующего характера**  
**работникам**  
**Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа №4»**

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ» с изменениями на 30.12.2021 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 года №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), Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года №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, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее – образовательное учреждение) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения (далее-работники) стимулирующих выплат.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее – комиссия).

## **2. Компетенция комиссии**

2.1.В компетенцию комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ №4;
- иных стимулирующих выплат.

## **3. Права комиссии**

3.1. Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

## **4. Формирование, состав комиссии**

4.1. Комиссия создается на основании Положения о ней из представителей работников и работодателя.

4.2. Представители работодателя в комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

4.3. Представители работников в комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.5. Срок полномочий комиссии определяется Положением о комиссии по стимулированию и составляет 1 год.

4.6. В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии.

#### **5. Основания принятия решений комиссией**

5.1. При принятии решений комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4», Коллективным договором Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4», локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регуливающими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (Положение об оплате труда работников, Положение о стимулирующих выплатах за выполнение показателей качества образовательных услуг).

5.2. Основанием для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в ОУ приказом директора создается комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, профсоюзного комитета, членов коллектива. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов. В случае оценки деятельности члена рабочей группы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников с целью объективности справедливости и беспристрастности при рассмотрении своих оценочных листов работник берет самоотвод в отношении самого себя и близких родственников.

5.3. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» и локальными нормативными актами, регулиющими систему стимулирования труда работников.

5.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

#### **6. Порядок работы комиссии по стимулированию**

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

- 6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.
- 6.6. Руководители школьных методических объединений, заместители директора ежемесячно (ежеквартально, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляют в комиссию листы самооценки педагогов, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы.
- 6.7. Работодатель вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
- 6.8. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором определяется количество баллов каждого педагога, подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 6.9. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных в соответствии с итоговыми баллами, назначенными комиссией, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.
- 6.10. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии.

#### **7. Порядок и сроки подачи апелляций на результаты оценки деятельности и их рассмотрения**

- 7.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе в течение 3 дней после ознакомления с начисленными баллами подать в комиссию апелляцию.
- 7.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
- 7.3. Апелляция не может содержать претензий к процедуре оценки.
- 7.4. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта технической или иной ошибочной оценки качества профессиональной деятельности работника, выраженной в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

#### **8. Заключительные положения**

- 8.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.
- 8.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.