

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ Гимназия № 6

Серви/Актаева И.П.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ Гимназия № 6

/Семенов С.А.

21.02.2022
дата



Положение

о комиссии по распределению стимулирующих выплат

в МАОУ Гимназия № 6

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 6» (далее – МАОУ Гимназия № 6).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы комиссии по установлению стимулирующих выплат в МАОУ Гимназия № 6, хранение, оформление документов комиссии (далее- Комиссия).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ Гимназия № 6.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников МАОУ Гимназия № 6, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации МАОУ Гимназия № 6 и утверждается директором МАОУ Гимназия № 6 (в отсутствие директора - лицом, временно исполняющим его обязанности) на неопределенный срок.

1.5. Персональный состав Комиссии определяется на общем собрании работников МАОУ Гимназия № 6 открытым голосованием. На основании выписки из протокола заседания общего собрания работников руководитель МАОУ Гимназия № 6 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.

1.6. Комиссия состоит из 5 человек. В состав Комиссии включаются представители:

- административного персонала (1 чел.);
- первичной профсоюзной организации ОУ (1 чел.);
- из числа педагогического состава ОУ (3 чел.).

1.7. На первом заседании Комиссии избирается председатель Комиссии и его заместитель.

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

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

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

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении из МАОУ Гимназия № 6.

1.9. 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.

2. Основные задачи комиссии

2.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением об оплате труда в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 6» и нормативными правовыми актами.

2.2. Комиссия проводит оценку предоставленных работниками оценочных листов.

- 2.3. Комиссия является коллегиальным органом.
- 2.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 общего числа членов Комиссии.
- 2.5. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием.
- 2.6. 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.
- 2.7. Деятельность Комиссии протоколируется в установленном порядке.
- 2.8. 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.
- 2.9. Каждый член Комиссии за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, имеет право одного голоса.
- 2.10. Все члены Комиссии, имеют равные права и имеют право вносить предложения по улучшению работы Комиссии. По изменению и дополнению критериев, показателей, индикаторов оценки эффективности деятельности работников.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Комиссия собирается для очередной (плановой) работы 1 раз не позднее 15 числа каждого месяца. Дата, время и место каждого очередного (планового) заседания Комиссии доводятся до сведения членов Комиссии и работников не позднее, чем за 5 рабочих дней до каждого очередного (планового) заседания Комиссии.
- 3.2. В срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты каждого очередного (планового) заседания Комиссии, каждому присутствующего на работе работнику членами Комиссии раздаются оценочные листы с предусмотренными Положением об оплате труда показателями, критериями, индикаторами по соответствующим должностям работников МАОУ Гимназия № 6.
- 3.3. Приём заполненных работниками оценочных листов осуществляется указанными в п. 5.5 настоящего Положения лицами вплоть до времени начала каждого очередного (планового) заседания Комиссии.
- 3.4. 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.
- 3.5. Кандидатами на установление стимулирующих выплат могут быть работники МАОУ Гимназия № 6, добившиеся за отчётный период определённых результатов по установленным показателям, критериям, индикаторам. Показатели, критерии, индикаторы, предельное количество баллов установлены Положением об оплате труда в МАОУ Гимназия № 6.
- 3.6. Кандидаты на получение стимулирующих выплат передают подписанный ими оценочный лист и подтверждающую информацию о результатах своей деятельности любому из членов Комиссии до времени начала заседания Комиссии.
- 3.7. 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 (планового) заседания Комиссии подписанный им оценочный лист, вправе

подать его Положения в течение 3-х рабочих дней по завершении отсутствия таких работников на работе по уважительным причинам для оценки результатов деятельности такого работника на очередное (плановое) заседании Комиссии (на следующий месяц).

3.8. Возможные внеочередные (внеплановые) 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. 3.7 настоящего Положения; переоценки стоимости ранее установленных Комиссией баллов в случае(ях) изменения(ий) бюджетных ассигнований, выделенных гимназии для стимулирования работников).

3.9. На заседаниях Комиссии её члены рассматривают достигнутые за отчетный период работниками результаты, затем коллегиально производят их оценку в соответствии с настоящим Положением и Положением об оплате труда в МАОУ Гимназия № 6.

3.10. Работники МАОУ Гимназия № 6 вправе присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения, предоставлять документы.

3.11. Комиссия производит оценивание результатов деятельности работника и определяет работнику размеры баллов (процентов), итоговый размер по оценке Комиссии.

Председатель Комиссии в течение 1 рабочего дня с даты определения оценки Комиссией результатов деятельности работника осуществляет ознакомление каждого кандидата на установление стимулирующих выплат с итоговым количеством баллов по результатам деятельности, отраженных в поступившем на Комиссию оценочном листе работника.

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

3.13. 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.

3.14. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии по установлению стимулирующих выплат и к процедуре оценки.

3.15. 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).

3.16. 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.

3.17. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

3.18. 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).

3.19. 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.

3.20. После расчёта общего количества баллов соответствующих категорий работников МАОУ Гимназия № 6, Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла, исходя из выделенной суммы стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гимназия № 6 по соответствующим категориям персонала.

3.21. На основании рассчитанных баллов по представленным оценочным листам оформляется итоговый протокол заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

3.22. Каждый из подписанных итоговых протоколов заседаний Комиссии передаётся руководителю МАОУ Гимназия № 6 в течение 2-х рабочих дней с даты его подписания всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии. На основании поступившего руководителю итогового протокола заседания Комиссии, руководитель в течение 3-х рабочих дней со дня поступления итогового протокола Комиссии при наличии средств, выделенных на стимулирование работников, в пределах доведённых соответствующих бюджетных ассигнований, издает приказ о стимулирующих выплатах работникам.

4. Делопроизводство

4.1 Заседания Комиссии оформляются протокольно.

4.2. В протоколах фиксируются результаты, представленные каждым работником, количество начисленных ему баллов. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя и всеми другими присутствовавшими членами Комиссии.

4.3. Нумерация протоколов, как правило, ведётся с начала каждого календарного года.

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

4.5. Срок хранения оценочных листов - 1 год, протоколов Комиссии - 3 года, после чего указанные документы уничтожаются с составлением соответствующих актов.