

Принято:
на общем собрании работников
МБОУ «Северская гимназия»
Протокол № 4 от 30.08.2022г.

Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МБОУ "Северская гимназия".

1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ "Северская гимназия" формируется на общем собрании коллектива путём открытых выборов простым большинством 1 раз в 3 года, ежегодно возможна ротация членов комиссии.
2. На своем первом заседании комиссия избирает Председателя и секретаря.
3. Комиссия формируется из представителей педагогического (5 человек), учебно-вспомогательного персонала (3 человек), рабочих, служащих (3 человека). В рамках общей комиссии формируются 3 подкомиссии: педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала.
4. Основными задачами комиссии является анализ и оценка объективности представленных различными субъектами мониторинга (непосредственно работниками, председателями школьных методических объединений, заместителями директора, директором) результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных Положением об оплате труда работников МБОУ "Северская гимназия" критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.
5. Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат на основании мониторинга качества деятельности работников, анализа поданных работниками материалов, представляющих их деятельность:
 - педагогов два раза в год (март, сентябрь) с представителем первичной профсоюзной организации анализируют представленную аналитическую информацию о показателях результативности деятельности педагогических работников учреждения. Данные показатели результативности являются основанием для установления ежемесячных стимулирующих выплат за качество работы, интенсивность и результаты труда.
 - специалисты, служащие, рабочие с представителем первичной профсоюзной организации анализируют представленную аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников учреждения. Данные показатели результативности являются основанием для установления ежемесячных стимулирующих выплат за качество работы, интенсивность и результаты труда.
6. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, предоставившему результаты для исправления и доработки.
7. В основу установления стимулирующих выплат за качество работы, интенсивность и результаты труда положена норма:
 - каждому показателю соответствует определенное количество баллов;
 - выплата работнику учреждения устанавливается на основе следующих расчетов:
 - высчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками по всем показателям;
 - рассчитывается стоимость одного балла в денежном выражении (общая сумма фонда стимулирования делится на общую сумму баллов);
 - количество баллов, набранных конкретным работником, умножается на стоимость одного балла.

8. Протокол решения комиссии выносится на утверждение директора МБОУ «Северская гимназия». На основании приказа директора учреждения устанавливаются стимулирующие доплаты и надбавки и ежемесячно выплачиваются.
9. Предложения по объему, видам, срокам установления стимулирующих выплат работникам учреждения вносятся работниками на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты. Все внесенные предложения принимаются на Общем собрании работников.
10. Сроки установления стимулирующих выплат определяются в соответствии с критериями по полугодиям (педагогические работники), ежемесячно (младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный персонал).
11. Сроки предоставления работниками в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Северская гимназия» материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом руководителя учреждения:
 - для педагогов не позднее 05 числа месяца, предшествующего окончанию срока действия стимулирующей выплаты.
 - для специалистов, служащих, рабочих не позднее 25 числа текущего месяца.
12. Сроки издания руководителем учреждения распорядительного документа об установлении стимулирующих выплат – не позднее 28 числа месяца, предшествующего окончанию срока действия стимулирующей выплаты.
13. Каждая подкомиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Решение доводится до сведения коллектива учреждения и представляется в виде таблицы достижения каждого работника. Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
14. С момента опубликования оценочного листа в течение 1 дня работники вправе подать, а подкомиссии обязаны принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.
15. Подкомиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 1 дня после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, подкомиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
16. В процессе заседания подкомиссии рассматривают и утверждают итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший период, в котором отражены суммы баллов оценки профессиональной деятельности по всем категориям работников за соответствующий период, распределение стимулирующего фонда в процентном отношении между педагогическими работниками, специалистами, служащими, рабочими персонала за соответствующий период.
17. Протоколы Подкомиссий служат основанием для издания приказа директором учреждения и включает в себя список работников с указанием количества баллов, набранных по показателям оценки качества, используемым для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
18. После принятия решения подкомиссиями ежемесячно издается приказ руководителя об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.

19. В случае изменения штатного состава работников учреждения, изменения общего объёма стимулирующего фонда, комиссия по согласованию стимулирующих выплат проводит дополнительные заседания для определения стоимости балла, изменения закрепляются протоколом совместного заседания комиссии и администрации учреждения, затем приказом директора.

20. Деятельность работников, входящих в состав комиссии стимулируется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ "Северская гимназия".

Подписи сторон:

от работодателя:

Директор МБОУ «Северская гимназия

 **Высоцкая С.В.**

дата 21 сентября 2022 г.

М.П.



от работников:

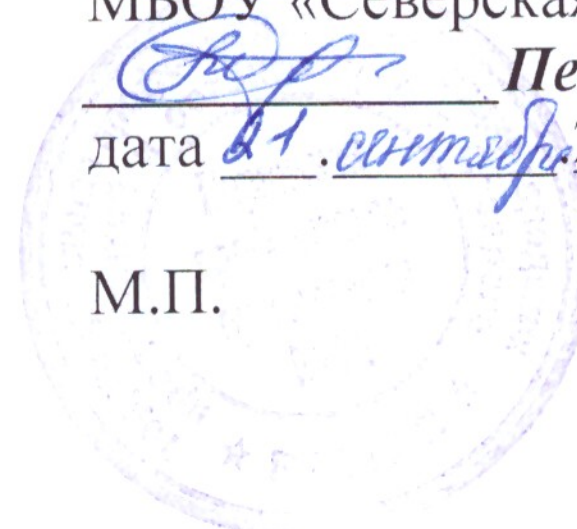
председатель ППО №74

МБОУ «Северская гимназия»

 **Петлина Т.А.**

дата 21 сентября 2022 г.

М.П.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958090
Владелец Высоцкая Светлана Викторовна
Действителен с 14.11.2022 по 14.11.2023