

**Приложение № 6  
к коллективному договору  
МКОУ "Сарсинская СОШ"**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
Председатель профкома  
образовательного учреждения  
Т.И.Петелина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Директор  
МКОУ «Сарсинская СОШ»  
Л.И.Яшина  
Приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_.

**Положение  
о комиссии по распределению стимулирующей  
части фонда оплаты труда работников  
в МКОУ «Сарсинская СОШ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту – Комиссия) работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сарсинская средняя общеобразовательная школа » (далее Школа) МО Красноуфимский округ создается в целях реализации Постановления администрации МО Красноуфимский округ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Красноуфимский округ, Положения об оплате труда МКОУ «Сарсинская СОШ» и определяет общие требования к системе оплаты труда работников Школы.
- 1.2. Комиссия состоит из 5 членов:
  - 1 человек из состава администрации Школы;
  - 1 человек - председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;
  - 1 человек – представитель Школьных методических объединений педагогов;
  - 2 человека от общего собрания трудового коллектива.
- 1.3. Структура Комиссии:
  - Председатель комиссии – 1 человек;
  - заместитель председателя – 1 человек;
  - секретарь комиссии – 1 человек;
  - члены комиссии – 2 человека.
- 1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора Школы.
- 1.5. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
- 1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Советом трудового коллектива школы, которая утверждается приказом директора школы.
- 1.7. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
- 1.8. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.
- 1.9. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.
- 1.10. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:
  - Положением об оплате труда работников Школы;
  - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;

- Постановлением местной администрации МО Красноуфимский округ «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Красноуфимский округ»,
- Уставом Школы;
- Коллективным договором.

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

## **2. Регламент Комиссии**

- 2.1. Комиссия в соответствии с приказом директора школы, Положением об оплате труда и стимулировании работников школы рассматривает и оценивает предоставляемые работниками школы оценочные листы, приложения к ним.
- 2.2. Рассмотрев оценочные листы работников школы, Комиссия выставляет свой балл по оценочному листу и ставит в известность работника школы о решении Комиссии. Работник школы делает отметку «согласен» с решением Комиссии и подписывает итоговый оценочный лист комиссии.
- 2.3. Комиссия готовит выписку из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы.
- 2.4. Согласованные оценочных листов, выписка из протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы передаются директору школы, который издает соответствующий приказ по школе и передает его бухгалтеру школы для начисления заработной платы.

## **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) 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.**

Заседания Комиссии проводятся согласно приказа директора школы.

- 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 и секретарем Комиссии.

## **5. Права и обязанности членов Комиссии.**

- 5.1. Члены Комиссии имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
  - Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
  - Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя их принципов добросовестности и здравомыслия.
- 5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива школы в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - при изменении членом Комиссии места работы или должности.
- 5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
- 5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

## **6. Соблюдение прав работников школы.**

- 6.1. О решениях принятых Комиссией, работники школы имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.
- 6.2. В случае несогласия работника с итоговым баллом, педагог 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 трех 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, выраженную в оценочных баллах, 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 случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.
- 6.7. По аргументированному требованию профкома или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива школы и утверждается приказом директора школы.