

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Будогощская СОШ им. М.П. Галкина»

СОГЛАСОВАНО  
Общее собрание работников  
МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»  
(протокол от 02.09.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «Будогощская  
СОШ им.М.П.Галкина»  
от 01.09.2020 № 211  
Директор *Муканалиева* К.А. Муканалиева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам**  
**МОУ «Будогощская СОШ им.М.П.Галкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер материального стимулирования педагогических работников из фонда надбавок и доплат в МОУ «Будогощская СОШ им. М.П.Галкина» (далее - Школа). Положение разработано в целях коллегиального решения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников и в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение о комиссии предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам учреждения.

1.3. В распределении и установлении видов, размеров, условий и порядка выплат комиссия руководствуется «Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников» (далее - Положение об оплате). Размеры стимулирующих выплат устанавливаются за высокие результаты работы, за увеличение объема работ, за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника.

**2. Задачи и функции комиссии**

Основными задачами комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников являются:

2.1. Оценка результатов деятельности педагогических работников Школы в соответствии с критериями.

2.2. Рассмотрение и одобрение предлагаемого перечня работников-получателей стимулирующих выплат.

2.3. Подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

**3. Состав и организация работы комиссии**

3.1. Состав Комиссии: председатель Комиссии (директор), секретарь (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) и члены Комиссии (заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе и по безопасности, руководители школьных методических объединений, главный бухгалтер, заведующий хозяйством).

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;

- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

### 3.3. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от директора школы, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

### 3.4. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями согласно положения об оплате;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии, выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

### 3.5. Работники Школы ежемесячно не позднее 25 числа каждого месяца:

- проводят самооценку собственной деятельности с использованием критериев мониторинга согласно Положения об оплате;
- предоставляют для распределения выплат руководителю ШМО или членам Комиссии в печатном или электронном виде полную, достоверную и объективную информацию о достижениях обучающихся, организации событий, участии в массовых мероприятиях, методической работе и пр.

3.6. Руководители ШМО ежемесячно представляют в Комиссию информацию по самооценке работников, которые являются основанием для установления работникам стимулирующих выплат. А так же другую необходимую для принятия решения информацию, документы.

3.7. Директор школы, заместители директора по УВР, ВР и безопасности, а также завхоз имеют право вносить на заседании Комиссии свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

3.8. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.9. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности в течение 3 рабочих дней с момента заседания комиссии

3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и в случае установления факта нарушения в оценке профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления установленного оценивания.

3.11. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения представленной ими информации.

3.12. Сотрудник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается стимулирующих выплат за период, следующий за отчетным, на основании решения комиссии и согласно п. 4.23. раздела 4.

3.13. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, на основании всей предоставленной информации составляет итоговый протокол с указанием достигнутых результатов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании

3.14. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц и оформляются протоколом не позднее 09 числа каждого месяца. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

3.15. На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор Школы издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок).

3.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форма голосования - открытая. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.17. Член Комиссии может быть выведен из ее состава досрочно в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении должности или места работы (увольнении).

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии.

3.18. Совместно с администрацией школы готовить и вносить на рассмотрение Трудового коллектива предложения по изменению Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МОУ "Будогощская СОШ им. М.П. Галкина".