

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

МАОУ СОШ №71

Председатель совета

 Н.В.Аксёнова

«30» августа 2021 г.

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

МАОУ СОШ № 71

протокол № 31 от 30.08.2021

приказ № 652 от 01.09.2021

Директор  Н.Л.Степанова

«1» сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда педагогическим работникам из фонда надбавок и доплат

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер материального стимулирования педагогических работников из фонда надбавок и доплат в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 71 имени Константина Симонова (далее – МАОУ СОШ № 71). 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.

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

1.2 В распределении и установлении видов, размеров, условий и порядка выплат комиссия руководствуется Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 71 имени Константина Симонова.

2. Состав и организация работы комиссии

2.1 Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации в составе не менее 5 человек. Председателем комиссии является заместитель директора учреждения.

2.2 Деятельность комиссии организуется ее председателем.

2.3 Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

2.4 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание комиссии может быть инициировано председателем комиссии или председателем Управляющего совета.

2.5 Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов; решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.6 Комиссия вправе пересматривать условия получения по критериям для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников комиссии по распределению стимулирующих выплат директор МАОУ СОШ №71 не чаще двух раз в год.

2.7 Распределение и назначение надбавок по итогам полугодий с установлением ежемесячной надбавки педагогическим работникам производится на основании решения комиссии.

2.8 Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.9 На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор МАОУ СОШ № 71 издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок).

3. Задачи и функции комиссии

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

3.1. Оценка результатов деятельности работников МАОУ СОШ № 71 в соответствии с критериями.

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

3.3. Подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии

4.1. Председатель комиссии: организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

4.2. Секретарь комиссии: поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам комиссии, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и/или решений (по необходимости), ведёт иную документацию комиссии.

4.3. Члены комиссии:

4.3.1. Рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

4.3.2. Принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

4.3.3. Запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности.

4.3.4. Соблюдают регламент работы комиссии, выполняют поручения, данные председателем комиссии.

4.3.5. Осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев и представляют их на заседании комиссии. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации школы для исправления и доработки в пятидневный срок.

4.3.6. Обеспечивают объективность принимаемых решений.

4.4. На основании всех материалов комиссия составляет сводный оценочный лист и утверждает на своем заседании.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол передается руководителю для рассмотрения и согласования.

5. Права комиссии

Комиссия имеет право:

5.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса по вопросам, касающимся распределения стимулирующей части оплаты труда.

5.2. Контролировать целевое использование средств, определенных для выплат стимулирующего характера.

5.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы, отчеты для проведения самостоятельного изучения вопроса (в любой инстанции).

5.4. Совместно с администрацией школы готовить и вносить на рассмотрение трудового коллектива предложения по изменению «Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 71 имени Константина Симонова».

6. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

6.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

6.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме вопросов.

6.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).

6.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

7. Организация деятельности комиссии

7.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы не реже одного раза в полугодие.

7.2. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты. Протоколы заседаний комиссии сдаются руководителю школы и хранятся в документах школы три года.

7.3. Комиссия знакомит работников с протоколом заседания комиссии. С момента знакомства в течение одного дня после начисления заработной платы работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору школы. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

7.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.