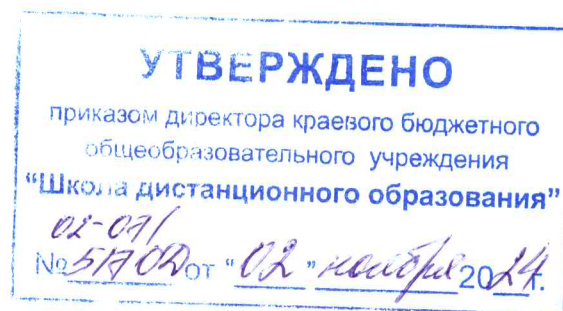


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

краевое бюджетное общеобразовательное
учреждение «Школа дистанционного
образования»
(Школа дистанционного образования)



ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа
дистанционного образования»

Принято
на собрании трудового коллектива
краевого бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа дистанционного
образования»
Протокол № 3 от «31» октября 2024 г.

г. Красноярск
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – «Комиссия») создается в краевом бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа дистанционного образования» (далее – «Школа») в целях реализации положения «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» и определяет общие требования к системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

1.2. Положение разработано на основе нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации, статьи 135, 144;
- Закон Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений»;
- Постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;

1.3. Для назначения работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом директора Школы. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии определяется школой самостоятельно, но не может быть менее 10 человек и более 15 человек.

В состав Комиссии включаются:

- представители трудового коллектива школы из числа работников школы;
- члены педагогического коллектива;
- члены административно – вспомогательного персонала.

1.5. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора Школы.

1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

1.6.1. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6.2. Для организации и координации текущей деятельности комиссии из числа её членов избирается Секретарь. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний комиссии, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;

- ведение и оформление протокола заседаний комиссии;
- передача протоколов заседаний директору Школы.

1.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

1.8. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- 1.8.1.Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- 1.8.2.Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.8.3.Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 года № 648-п (для краевых учреждений);
- 1.8.4.Приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988;
- 1.8.5. Положением об оплате труда работников Школы;
- 1.8.6. Настоящим Положением;
- 1.8.7. Уставом Школы;
- 1.8.8. Коллективным договором Школы и дополнительными соглашениями к коллективному договору.

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

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической, исследовательской, экспериментальной, инновационной деятельности работников Школы, представленной представителями администрации Школы, руководителями школьных методических объединений, руководителями структурных подразделений, предоставленными в форме оценочных листов и ходатайств.

2.2. Изучение оценочных листов (результатов деятельности) каждого педагога, заполненных собственноручно в соответствии с положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования».

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах и предоставления равных возможностей участия в социально значимых мероприятиях Школы.

2.4. Подготовка локального акта (протокола заседания Комиссии) о назначении стимулирующих выплат.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. В срок до 15 числа:

- работники школы передают в Комиссию собственные заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности, с приложением подтверждающих и уточняющих документов;
- заместители директора и руководители структурных подразделений, руководители школьных методических объединений представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников школы, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, а именно участия работников и учащихся школы в мероприятиях, направленных на

развитие образовательного процесса, повышение качества образования, интеллектуальной, творческой, исследовательской, научной, спортивной, оздоровительной, методической активности, развития инфраструктуры школы, форм работы с участниками учебно-воспитательного процесса.

3.2. Ежемесячно в срок до 20 числа руководители структурных подразделений и руководители школьных методических объединений подают ходатайства на сотрудников, выполняющих работу без замечаний.

3.3. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных аналитических материалов и оценочных листов экспертную оценку результативности деятельности работников школы за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности работников школы за отчетный период.

3.4. В случае установления Комиссией существенных нарушений в необъективности оценки работников школы, представленные материалы работника рассматриваются в присутствии администрации школы.

3.5. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в течение 5 лет. Протоколы хранятся у директора школы.

3.6. На основании решения Комиссии директор Школы издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Школы. В приказе директор Школы указывает стоимость одного балла, количество баллов, набранных работником, а также сумму стимулирующих выплат, которая будет выплачена работнику.

3.7. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер. На заседании комиссии могут присутствовать работники Школы, не входящие в состав комиссии, без права голоса.

IV. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ

4.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

4.2. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник 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.

4.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

4.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, или технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.5. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в

случаях некорректности изложения, занижения или неучтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.6. По аргументированному требованию администрации школы или работников школы член Комиссии может быть отстранен от работы в Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива Школы и утверждается приказом директора.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение действует до момента внесения в него изменений.

5.2. Директор школы не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

5.3. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.