

Согласовано:

Протокол заседания профсоюзного
комитета
МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»
от «09» 01 2019 № 1

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ № 62
г. Челябинска» И.В. Власова
приказ № 66
от «11» 01 2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 62 г. Челябинска»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 62 г. Челябинска» (далее – МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»), разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» (с изменениями от 27.02.2018 № 38/22), а также локальным нормативным актом «Положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения объективности и гласности при назначении стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», направленных на их профессиональный рост и повышение ответственности за результат деятельности, развитие инициативы и творчества и закрепленных в приложениях 3, 4 Положения об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

1.3. К основным функциям Комиссии относятся:

1.3.1. осуществление дифференциации оплаты труда работников в соответствии с качеством их труда;

1.3.2. обеспечение действия механизмов установления стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности работников;

1.3.3. рассмотрение и утверждение на основании предложений администрации МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» размера постоянных стимулирующих выплат;

1.3.4. рассмотрение ходатайств и принятие решений об установлении регулярных стимулирующих выплат;

1.3.5. рассмотрение ходатайств и принятие решений об установлении разовых стимулирующих выплат к юбилейным и праздничным датам, а также премий по итогам работы;

1.3.6. определение на основании информации директора МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» о размере фонда стимулирующих выплат для работников расчетного показателя для установления размеров стимулирующих выплат за личный вклад педагогического работника в достижение эффективности работы учреждения;

1.4. Основные термины, используемые в Положении:

1.4.1. Стимулирующие выплаты – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

1.4.2. Постоянные стимулирующие выплаты – ежемесячные выплаты за наличие квалификационной категории, почетного звания, знаков отличия в сфере образования, стаж непрерывной педагогической работы, проверку тетрадей, руководство школьными методическими объединениями, выполнение функций классного руководителя, за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими;

1.4.3. Регулярные стимулирующие выплаты – ежемесячные выплаты за сложность и напряженность, выполнение особо важных (срочных) работ, личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения;

1.4.4. Разовые стимулирующие выплаты – премии, которые устанавливаются работникам к юбилейным и праздничным датам, за личный вклад педагогического работника в достижение эффективности работы учреждения, по итогам работы.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

II. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ

2.1. В состав Комиссии включается не более 9 членов. В Комиссию в обязательном порядке включаются председатель профсоюзной организации, заместители директора, представители от педагогического коллектива и технического персонала.

2.2. Представители от педагогического коллектива и технического персонала определяются на собрании трудового коллектива открытым голосованием.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» на текущий учебный год.

2.4. Заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

2.5. На первом заседании Комиссии из числа его членов избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

2.6. К основным обязанностям председателя Комиссии относятся:

- проведение заседания Комиссии;
- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- оформление и хранение листов самооценки по выполнению (не выполнению) показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников;

- изучение документов и представление их на заседании Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

2.7. 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 уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ведение протоколов заседаний Комиссии, оформление протокола заседания в 5-дневный срок, сводного оценочного листа, выписки из протоколов.

2.8. Права и обязанности членов Комиссии:

2.8.1. Все члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по улучшению работы Комиссии, изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников;
- запрашивать и изучать необходимую информацию от администрации школы, руководителей структурных подразделений;
- 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;
- выйти из ее состава в следующих случаях: по собственному желанию, выраженному в письменной форме; при изменении членом Комиссии места работы или должности.

2.8.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, принципиальности и объективности, компетентности и здравого смысла;

2.9. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём Комиссии. Срок хранения протоколов – 3 года.

2.11. Директор школы не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

2.12. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии.

2.13. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании Комиссии лиц, не являющихся ее членами, сообщается всем членам Комиссии.

2.14. По аргументированному требованию профсоюзного комитета или общего собрания работников (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии.

2.15. Все изменения в составе Комиссии закрепляются приказом директора МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПОСТОЯННЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются за:

- наличие квалификационной категории;
- наличие почетного звания, знаков отличия в сфере образования;
- стаж непрерывной педагогической работы;
- проверку тетрадей;
- руководство школьными методическими объединениями;
- выполнение функций классного руководителя;
- заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими.

3.2. Порядок, условия и размер ежемесячных постоянных стимулирующих выплат установлены в соответствии с:

- решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» (с изменениями от 27.02.2018 № 38/22);
- Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» (приложение 2 к Положению).

3.3. Для установления постоянных стимулирующих выплат Комиссии представляются:

3.3.1. приказы о назначении классных руководителей, руководителей школьными методическими объединениями, заведующих учебными кабинетами, учебными мастерскими. Приложениями к данным приказам являются перечни трудовых обязанностей работника, за которые устанавливаются постоянные стимулирующие выплаты;

3.3.2. информация о педагогах, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, стаж работы в МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», почетное звание, знаки отличия в сфере образования с подтверждающими документами;

3.3.3. персональный список педагогов учебных предметов «Русский язык», «Математика», «Физика», «Химия», «Иностранный язык», «История», «География», «Биология», «Обществознание», «Информатика», учителей начальных классов, реализующие данные предметы, с ознакомлением ими в установленном порядке с требованиями к проверке тетрадей.

3.4. Комиссия осуществляет проверку достоверности представленных документов и фиксирует установление постоянных стимулирующих выплат в протоколе.

3.5. Перечень установленных педагогическому работнику выплат фиксируется в дополнительном соглашении к трудовому договору. Выплаты осуществляются с 01 сентября текущего года до 31 августа следующего года.

3.6. Постоянные стимулирующие выплаты работникам, принятым на работу после 01 сентября текущего года, устанавливаются приказом директора после проверки представленных документов.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ РЕГУЛЯРНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. К регулярным стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за сложность и напряженность (до 100%);
- выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ (до 50%);
- выплаты за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения (до 100%).

4.2. Порядок, условия и размер ежемесячных регулярных стимулирующих выплат установлены в соответствии с:

- решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» (с изменениями от 27.02.2018 № 38/22);

- Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

4.3. Для установления регулярных стимулирующих выплат на заседании Комиссии рассматриваются представления директора и (или) заместителей директора на установление работникам регулярных стимулирующих выплат с указанием конкретных видов работ, за которые устанавливаются данные выплаты.

4.4. Размеры регулярных стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу по должности, выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

4.5. Решение Комиссии фиксируется в протоколе, на основании которого издается приказ директора. Приложениями к данному приказу являются перечни трудовых обязанностей работника, за которые устанавливаются регулярные стимулирующие выплаты.

4.6. Регулярные стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на период с 01 сентября до 31 декабря и с 01 января по 31 августа календарного года. Условия регулярных стимулирующих выплат в данные периоды могут быть изменены на основании личного заявления работника или представления курирующего заместителя.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ РАЗОВЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. К разовым стимулирующим выплатам относятся премии, которые устанавливаются работникам:

- 5.1.1. к юбилейным (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) и праздничным датам (Новый год, 23 февраля, 8 марта, День учителя), юбилейные даты ОО;

- 5.1.2. по итогам работы;

- 5.1.3. за личный вклад педагогического работника в достижение эффективности работы учреждения.

5.2. Премии к юбилейным и праздничным датам устанавливаются решением Комиссии на основании ходатайства инспектора по кадрам (юбилейные даты) и председателя профсоюзного комитета (праздничные даты).

На основании решения Комиссии издается приказ директора школы.

5.3. Премии по итогам работы устанавливаются сотрудникам МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» (приложение 4 к данному

Положению «Порядок и условия стимулирующих выплат за личный вклад работника по итогам работы»), в котором конкретизированы условия, критерии, показатели, периодичность и размер выплат.

5.3.1. Для принятия решения о начислении премий по итогам работы на заседание Комиссии представляются ходатайства директора и (или) курирующих заместителей директора с указанием оснований для выплаты премии. Ходатайства представляются на 25 число текущего месяца.

5.3.2. Решение Комиссии фиксируется в протоколе. На основании решения издается приказ директора.

5.4. Премии за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения устанавливаются педагогическим работникам МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» (приложение 3 к данному Положению «Порядок и условия стимулирующих выплат за личный вклад педагогического работника в достижение эффективности работы учреждения»), в котором конкретизированы критерии, весовые коэффициенты и расчетные показатели выплат.

5.4.1. Размер стимулирующего фонда для премий за личный вклад в достижение эффективности работы МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» определяется по каждой категории педагогических работников: учитель, классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тьютор, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, методист.

5.4.2. Для определения размера премии за личный вклад в достижение эффективности работы МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» педагогические работники до 15 апреля, 15 июля, 15 октября, 15 января:

- оценивают свою деятельность на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов согласно Приложению 3 к Положению об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»;
- вносят результаты в лист самооценки по выполнению (не выполнению) показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников (приложение 1);
- представляет заполненный лист самооценки по выполнению (не выполнению) показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников заместителям директора, курирующим данного педагогического работника;
- представляют по запросу курирующего заместителя документы, подтверждающие выполнение показателей и критериев оценки эффективности.

5.4.3. Заместитель директора, курирующий деятельность педагогического работника, до 25 апреля, 25 июля, 25 октября, 25 января:

- выявляет достоверность внесенных педагогическим работником в лист самооценки данных на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов, а также представленных подтверждающих документы;
- составляет итоговый оценочный лист достижений показателей эффективности деятельности педагогических работников и представляет его председателю Комиссии (приложение 2).

5.4.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам:

- рассматривает материалы по самоанализу и анализу деятельности педагогических работников в соответствии с утвержденными критериями;

- запрашивает при необходимости дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- изменяет при необходимости балльную оценку деятельности педагогических работников в сторону понижения в случаях ненадлежащего подтверждения и (или) установления несоответствия самооценки и оценки заместителя директора;
- утверждает (не утверждает) представленный заместителем директора итоговый оценочный лист достижений показателей эффективности деятельности педагогических работников;
- определяет средний балл выполнения показателей эффективности по каждой категории педагогических работников.

5.4.5. Утвержденный комиссией итоговый оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

5.4.5. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников, запланированной на отчетный период для каждой категории, делится на средний балл выполнения показателей эффективности по каждой категории. В результате определяется денежный вес (в рублях) каждого балла.

5.4.5. Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника, получившего по результатам оценивания баллы выше среднего в категории «учитель», «педагог-организатор ОБЖ», «классный руководитель», «педагог дополнительного образования». Для педагогических работников по должностям «педагог-организатор», «социальный педагог», «педагог-психолог», «учитель-дефектолог», «тьютор», «методист» стимулирующие выплаты устанавливаются при получении не менее 50% баллов от максимально возможных. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера за отчетный период.

5.4.6. Решение Комиссии доводится до сведения педагогических работников под роспись.

5.4.7. Утвержденный протокол Комиссии передается директору МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска», который на его основании издает приказ об установлении педагогическим работникам персональных стимулирующих выплат за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения.

5.4.8. Стимулирующие выплаты за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения устанавливаются педагогическим работникам 1 раз в квартал и действуют три следующих за отчетом месяца.

5.4.9. В случае не предоставления педагогическим работником листов самооценки или нарушения сроков, указанных в п. 4.2, 4.3. настоящего Положения сведения по данному педагогу на Комиссии не рассматриваются.

5.4.10. При наличии взысканий за отчетный период стимулирующие выплаты за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения не начисляются.

VI. ПРАВА РАБОТНИКОВ ПРИ РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

6.1. В случае несогласия педагогического работника с итоговым результатом он имеет право в течение двух дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат обратиться с

письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

6.2. Основанием для заявления может быть:

6.2.1. факт (факты) нарушения норм, установленных Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска»;

6.2.2. технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

6.3. Апелляции педагогических работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

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

6.5. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм установленных Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного решения.

6.6. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, педагогический работник вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска».

Приложение 1
к Положению о комиссии по
распределению стимулирующих
выплат работникам МАОУ «СОШ
№ 62 г. Челябинска»

Лист самооценки по выполнению (не выполнению) показателей и критериев
оценки эффективности деятельности педагогических работников

за период: _____

срок оплаты: _____

ФИО педагогического работника _____

Категория _____

№ п/п	Критерии	Установ- ленный балл	Самооценк а педагога	Подтверждение	Оценка курирующего заместителя

Подпись педагога: _____ Дата: _____

Подпись курирующего зам. директора: _____ Дата: _____

Приложение 2
к Положению о комиссии по
распределению стимулирующих
выплат работникам МАОУ «СОШ
№ 62 г. Челябинска»

Итоговый оценочный лист достижений показателей эффективности деятельности
педагогических работников по должности _____
за период: _____
срок оплаты: _____

№ п/п	ФИО педагогического работника	Кол-во баллов по самооценке	Количество баллов по оценке зам.директора	Количество подтверж- денных баллов	ИТОГО (надбавка): (руб.)	Подпись работника

Члены Комиссии:

_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(должность)
_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(должность)
_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(должность)
_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(должность)
_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(должность)
_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(должность)
_____	_____	_____
(подпись)	(ФИО)	(должность)

« _____ » _____ 20 ____ год.

Председателю комиссии по
распределению стимулирующих
выплат

от _____

ходатайство.

Прошу рассмотреть вопрос разовой стимулирующей выплаты (премии)

№ п/п	ФИО сотрудника	Основание	Сумма

(подпись)

(ФИО)

(должность)

« ____ » _____ 20 ____ год.

Председателю комиссии по
распределению стимулирующих
выплат

от _____

ходатайство.

Прошу установить регулярные стимулирующие выплаты на период с
_____ по _____ работникам:

№ п/п	ФИО сотрудника	Виды работ	% выплат

(подпись)

(ФИО)

(должность)

«_____» _____ 20____ год