СОГЛАСОВАНО
председатель ПК гимназии
_____ И.А.Гариева
«__» _____ 20__ год

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
от 03.02.2022 г. протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «Гимназии № 39 им. Файзуллина А. Ш.»
от 15.02.2022 г. № 57
_____ А.Ф.Ганиева

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39 имени Файзуллина Агзама Шакировича» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, …оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Соглашением Министерства образования и науки Республики Башкортостан и Республиканской организации Профсоюза работников образования Российской Федерации, действующим Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 39 имени Файзуллина Агзама Шакировича» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Гимназия) и Положением «О порядке установления стимулирующих выплат и премирования работников МБОУ «Гимназия № 39» с учетом мнения органов государственно-общественного управления Гимназии.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия) Гимназии создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого установления размеров выплат.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам приказом директора Гимназии на основании решения Комиссии.

1.4. Директор Гимназии создает необходимые условия для качественной работы Комиссии.

2. Компетенция Комиссии

2.1. В *компетенцию* Комиссии входит:

– своевременное проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Гимназии (не менее одного раза в три месяца);

- проведение оценки представленных профессиональными сообществами достижений работника за определенный период (листы «Рейтинга педагогической успешности) и переведение итогового балла в денежный эквивалент;
- оформление протокола, согласование произведенного расчета с Профсоюзным комитетом и дальнейшее представление его директору Гимназии для издания соответствующего приказа;
- внесение предложений по изменениям в Положения «О порядке установления стимулирующих выплат и премирования работников МБОУ «Гимназия № 39».

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия вправе:
- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у директора Гимназии, заместителей директора дополнительные материалы, необходимые для принятия объективного решения;
- изменить бальную оценку работника в сторону уменьшения или увеличения в случае установления несоответствия представленной информации. Принятое решение фиксируется в протоколе.

4. Формирование и функции членов Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят представители профессионального сообщества (руководители предметных кафедр и МО), Профсоюзного комитета и непосредственные руководители работника (в соответствии с административным функционалом). В Комиссии может принимать участие представитель Управляющего совета Гимназии.

4.2. Комиссия создаётся сроком на один учебный год.

4.3. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором Гимназии.

4.4. Представители работников в Комиссию делегируются общим собранием трудового коллектива.

4.5. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора Гимназии.

4.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Директор Гимназии не может являться председателем Комиссии.

4.7. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:
- осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по

согласованию).

4.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у ее секретаря.

4.10. Член комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

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

4.11. 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 в порядке, установленном пп. 4.1 настоящего Положения.

5. Основания принятия решений Комиссией

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, данным Положением, Коллективным договором Гимназии и другими локальными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников.

5.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии.

6. Процедура работы Комиссии

6.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже двух раз за учебный год.

6.2. В случае необходимости заседания Комиссии могут проходить ежемесячно, ежеквартально в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты.

6.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

6.5. Работник ежемесячно до 25 числа проводит самоанализ личных достижений в баллах «Рейтинга педагогической успешности» (далее - РПУ), заполняет таблицу и представляет результат локальному профессиональному сообществу (предметная кафедра, методическое объединение).

К рассмотрению не принимаются карты самооценки, представленные работниками после указанного срока.

6.6. Профессиональное сообщество анализирует полученную информацию по каждому работнику, сопоставляя ее с имеющимися официально зафиксированными данными (материалы, представленные непосредственными руководителями работника), подтверждает (или изменяет результат) и передает его в Комиссию.

6.7. Директор Гимназии, его заместители имеют право вносить на заседании комиссии свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Вопрос о снятии (не установлении) стимулирующей надбавки работнику

рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставление работником РПУ по результатам деятельности в сроки указанные в пп. 6.5. данного Положения без уважительной причины;
- увольнение работника.

6.9. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии.

6.9.1. Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами Гимназии, технические ошибки.

Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.9.2. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами Гимназии, технических ошибок Комиссия и директор Гимназии принимают меры для устранения выявленных нарушений.

6.10. При необходимости для уточнения представленной работником информации он может приглашаться на заседания Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Директор Гимназии не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. 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.