

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
от 10.06.2022 г Протокол № 6
Председатель ПК

Е.С. Филиппова
«10» июня 2022г

ВВЕДЕНО
в действие приказом №65
от 10.06.2022
Директор МКОУ Кукаринскрй ОШ

О.А.Астраханцева

«10» июня 2022г

Принято
на общем собрании работников
2 июня 2022 г.
(протокол № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Кукаринской основной школы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МКОУ Кукаринской основной школы.
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников школы.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы.
- 1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с данным Положением.
- 1.5. В состав Комиссии включаются представители: администрации школы, профсоюзного комитета, трудового коллектива.
- 1.6. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 1.7. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 1.8. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.
- 1.9. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.
- 1.10. Комиссия один раз в год в августе на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат сотрудникам школы.

2. Основные задачи комиссии:

- 2.1. Разработка листов самооценки работников по каждой должности (профессии), включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.
- 2.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.
- 2.3. Оценка качества и эффективности деятельности работников по показателям листов самооценки деятельности работников.

- 2.4. Утверждение сводного оценочного листа за полугодие.
- 2.5. Оформление протокола заседания комиссии.
- 2.6. Ознакомление работников с результатами под роспись (оценочный лист).
- 2.7. Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.
- принимает заполненные работниками листы самооценки деятельности работников.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников (листы самооценки) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- устанавливают количество баллов каждого работника школы, общее количество баллов после анализа листов самооценки;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
- составляют общий рейтинг работников школы.

3.4. На основании оценочных листов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат и определяет их размер в денежном выражении.

3.5. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям карты самооценки деятельности работников, комиссия имеет право вносить коррективы в оценочные листы.

3.6. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.7. На основании решения Комиссии издается приказ по школе.

3.8. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.

3.9. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.

3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 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, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

4. Оценка результативности деятельности педагогических работников школы осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности с учетом достижений обучающихся.