
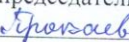


Согласовано
председатель Совета Школы
 Н.В.Сажнова

Согласовано
председатель профсоюзного комитета
 О.А. Прокаева

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Н.П. Самаркина

Приказ № 255 от 01.09.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара

1. Общие положения

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара (далее Комиссия) создается для:

- разработки критериев и показателей результативности деятельности работников;
- оценки эффективности деятельности работников;
- осуществления процесса распределения стимулирующих выплат работникам;
- решения спорных вопросов, относящихся к осуществлению распределения стимулирующих выплат.

В состав Комиссии входят: председатель профсоюзного комитета школы, председатель Совета школы, заместители директора по УВР, ВР, председатели методических объединений. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии.

Состав Комиссии определяется на заседании Собрания трудового коллектива, согласовывается с Советом школы, утверждается директором и оформляется приказом по школе.

2. Функции и задачи

Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативной документацией по вопросам распределения стимулирующих выплат работникам государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, Уставом и локальными актами школы, критериями и показателями качества труда педагогических работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара, настоящим Положением.

Для осуществления своей деятельности Комиссия собирается два раза в год (в сентябре и январе).

Комиссия осуществляет оценку эффективности деятельности работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара на основании листов самоанализа деятельности работника и портфолио результатов своей деятельности (с подтверждающими документами), представляемого Комиссии – два раза в год (до заседания Комиссии).

Комиссия оставляет за собой право запрашивать необходимые для оценки эффективности деятельности работника документы для подтверждения предоставленных им результатов.

На основании всех материалов мониторинга Комиссия составляет итоговый оценочный лист результативности деятельности работников с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.

Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента опубликования, итогового оценочного листа результативности

С момента опубликования, итогового оценочного листа результативности деятельности работников, в течение 3 рабочих дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 178 г. о. Самара норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 178 г.о. Самара, повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

1. Оформление деятельности Комиссии

Создание Комиссии, её состав оформляется приказом по школе. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

Протокол заседания Комиссии передается директору школы для оформления приказа о поощрении работников школы из стимулирующего фонда.

Решения Комиссии доводятся до педагогических работников образовательного учреждения председателем Комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

Протоколы и итоговые оценочные листы работников хранятся у председателя Комиссии в течение календарного года.

Портфолио (с подтверждающими документами) в течение 5 рабочих дней, после заседания Комиссии возвращаются работникам.

4. Заключительные положения

Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.