

Согласовано
Общим собранием трудового коллектива
МАОУ СОШ № 4
(протокол от 01.09.2025 № 07)
Председателем профсоюзного
комитета школы Обеднина О.Н.
(протокол от 01.09.2025 № 15)

Утверждено
директором МАОУ СОШ № 4
О.Г. Воробьевой
(приказ от 01.09.2025 № 0377-од)

**Положение о комиссии по распределению
стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 4»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия) работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее - Школа) создаётся в целях обеспечения государственно-общественного характера управления, определения общих требований к системе оплаты труда работникам в вопросах стимулирования и соблюдения прав работников Школы.

1.2. Комиссия состоит из 7 членов:

- 1 человек из состава администрации Школы;
- 1 человек – председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;
- 2 человек – представители Школьных методических объединений педагогов;
- 3 человека от общего собрания трудового коллектива.

1.3. Структура Комиссии:

- Председатель комиссии – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – 5 человек;

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

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

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива Школы, которое утверждается приказом директора Школы.

1.7. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.8. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

1.9. Секретарь Комиссии ведет документацию и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.10. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно- правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников Школы;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273

- Постановлениями местной администрации муниципального округа Первоуральск;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Школы;
- Уставом Школы;
- Коллективным договором Школы.

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

1.12. Отчетные периоды работы стимулирующей комиссии определяются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

2. Регламент работы Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с приказом директора школы, Положением об оплате труда работников и стимулировании работников Школы рассматривает и оценивает результативность работы сотрудников Школы за определенный период.

2.2. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу устанавливаются в твердой сумме.

2.3. Для установления ежемесячных стимулирующих выплат на каждого педагогического работника Школы заполняется оценочный лист, указываются баллы по каждой позиции. Заполнение оценочного листа осуществляется административными работниками Школы, ответственным за соответствующие разделы таблицы «Критерии оценки результативности труда».

2.4. Согласованные оценочные листы, сводный протокол по всем педагогическим работникам Комиссия передает директору Школы, который издает соответствующий приказ по Школе для начисления стимулирующих выплат по соответствующим баллам.

3. Компетенция комиссии

3.1. Формирование и своевременная корректировка в соответствии с актуальными потребностями Школы перечня показателей эффективности деятельности педагогических и иных работников школы.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности сотрудников.

3.3. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации Школы.

3.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции, оформляются протоколом.

3.5. В протоколе заседания указывается:

- наименование образовательной организации;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня заседания;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- решения комиссии;
- подписи председателя, секретаря.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

3.6. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении постоянно.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся согласно приказа директора Школы.

4.2. Заседания Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член комиссии имеет один голос.

- 4.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.
- 4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

5.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников Школы и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ТК РФ);

5.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.