

Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 176 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара

ПРИНЯТО

на Педагогическом
совете школы

Протокол № 3

от 09 января 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

на Совете школы

Протокол № 2

от 30 декабря 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Школы № 176

г. о Самара

/Девятова Е.Н./

Приказ № 4- од

от 9 января 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
МБОУ Школы № 176 г. о. Самара**

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара

1. Общие положения

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара (далее Комиссия) создаётся для:

- разработки критериев и показателей результативности деятельности работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара,
- оценки эффективности деятельности работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара,
- осуществления процесса распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ Школы № 176 г. о. Самара,
- решения спорных вопросов, относящихся к осуществлению распределения стимулирующих выплат.

В состав Комиссии входят: председатель профсоюзного комитета школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, психолог, представитель общешкольного родительского комитета. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии. Количественный состав Комиссии должен быть нечётным, не менее 5 человек.

На каждое заседание Комиссии приглашаются все председатели методических объединений школы.

Состав Комиссии определяется на заседании собрания трудового коллектива, согласовывается с Советом школы, утверждается директором МБОУ Школы № 176 г. о. Самара и оформляется приказом по школе.

Для оформления протоколов работы Комиссии из числа членов Комиссии назначается ответственный секретарь.

2. Функции и задачи

Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», типовыми положениями для ОУ, нормативной документацией по вопросам распределения стимулирующих выплат работникам государственных и

муниципальных общеобразовательных учреждений, Уставом и локальными актами школы, критериями и показателями результативности деятельности работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара, настоящим Положением.

Для осуществления своей деятельности Комиссия собирается один раз в год в конце августа (не позднее 30 августа).

Комиссия осуществляет оценку эффективности деятельности работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара на основании листов самоанализа деятельности работника и портфолио результатов своей деятельности (с подтверждающими документами), представляемого ответственному секретарю Комиссии – один раз в год (до заседания Комиссии) не позднее 28 августа - по результатам предыдущего периода, (за исключением работников, находящихся в очередном оплачиваем отпуске).

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 МБОУ Школы № 176 г. о. Самара с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.

Работники МБОУ Школы № 176 г. о. Самара вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента опубликования, итогового оценочного листа результативности деятельности работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара, 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 распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 176 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 распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара, повлекшего ошибочную оценку эффективности профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Оформление деятельности Комиссии

Создание Комиссии, её состав оформляется приказом по школе.

Заседания Комиссии оформляются протоколом.

Организация работы Комиссии, привлечение подтверждающих документов оформляются распоряжением председателя Комиссии и записываются в протокол.

После издания приказа руководителем образовательного учреждения об установлении стимулирующих выплат на основании Протокола заседания Комиссии и итоговых оценочных листов работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара, протокол заседания Комиссии передаётся вместе с итоговыми оценочными листами результативности деятельности работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара руководителю образовательного учреждения.

Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение календарного года, по окончании календарного года протоколы уничтожаются.

Итоговые оценочные листы работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара хранятся в течение календарного года у руководителя образовательного учреждения, по окончании календарного года оценочные листы работников МБОУ Школы № 176 г. о. Самара уничтожаются.

Портфолио (с подтверждающими документами) в течение 5 рабочих дней, после заседания Комиссии возвращаются работникам МБОУ Школы № 176 г. о. Самара.