

С О Г Л А С О В А Н О
Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Феодосийская
санаторная школа-интернат»
С.Н. Артюшенко
30.03.2022 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор Государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения Республики Крым
«Феодосийская санаторная
школа-интернат»
А.В. Потапов
30.03.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии по распределению стимулирующей
части фонда оплаты труда работникам в ГБОУ РК
«Феодосийская санаторная школа-интернат»

г. Феодосия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат» (далее - комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (СВ) в соответствии с положением об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат». В своей деятельности комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом образовательной организации ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат»;
- Положением о системе оплаты труда работников ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат».
- Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат»

2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- разработка, изменение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и иных работников образовательной организации для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда;
- подсчет общего количества процентов каждого педагогического и непедагогического работника образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение персональных оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

2.1. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и иных работников

образовательной организации для выяснения соответствия представленных ими документам или иным данным;

- вносить руководителю образовательной организации предложения об изменении (дополнении) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам

В состав комиссии могут входить представители администрации школы-интерната, руководители структурных подразделений, председатель первичной профсоюзной организации, высококвалифицированные педагоги и специалисты образовательной организации.

К педагогам либо специалистам для целей формирования комиссии относятся:

- педагогические либо непедагогические работники, имеющие непрерывный стаж работы в образовательной организации не менее 3 лет.

- имеющие достижения в своей сфере деятельности, либо отмеченные благодарностями учредителя образовательной организации, либо руководителя образовательной организации, либо имеющие награды или почётные звания в своей сфере деятельности.

- не имеющие в течение одного года до формирования комиссии дисциплинарных взысканий.

- не имеющие жалоб со стороны родительской общественности, педагогического коллектива или администрации школы-интерната.

3.1. Комиссия создается приказом руководителя образовательной организации сроком на 1 учебный год. Приказ доводится до членов комиссии под подпись.

3.2. Комиссия формируется в количестве не менее 7 человек, в состав которой входят:

Председатель комиссии - 1;

Заместитель Председателя комиссии - 1;

Секретарь комиссии - 1;

Члены комиссии - 4.

3.3. Заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Председатель комиссии назначается приказом руководителя образовательной организации.

Выборы председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

3.4. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.6. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками школы оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.7. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению комиссии в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
- при изменении членом комиссии места работы или должности;
- ненадлежащего исполнения своих обязанностей при работе в составе комиссии.

3.8. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии путем обращения к руководителю образовательной организации, по результатам которого руководитель вправе издать приказ о выводе работника из состава комиссии, вводе другого работника, об изменении состава комиссии.

4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 55 процентов ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

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

4.5. Протокол заседания комиссии передается руководителю образовательной организации для оформления Приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда).

4.6. Работники школы-интерната обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.7. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

При выборе нового состава комиссии по распределению, начислению

стимулирующих выплат протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю.

5. Содержание деятельности Комиссии

Комиссия:

- 5.1. Анализирует и формирует заключение о качестве профессиональной деятельности всех категорий педагогических работников образовательной организации;
- 5.2. Разрабатывает и корректирует критерии оценивания качества профессиональной деятельности педагогических и иных работников образовательной организации;
- 5.3. По результатам оценки профессиональной деятельности педагогов и иных работников формулирует предложения по улучшению их деятельности, изменения уровня образовательных программ;
- 5.4. Формулирует предложения об изменениях/корректировке положений, регулирующих образовательную, методическую и иную деятельность образовательной организации.

6. Права, обязанности, ответственность комиссии, членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам

6.1. Комиссии предоставляется право:

- 6.1.1. Требовать от работников предоставления необходимой информации для полного изучения представленных документов;
- 6.1.2. Приглашать на заседания в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов соответствующих организаций;
- 6.1.3. Приглашать на заседания педагогических и иных работников в случае необходимости разъяснения оценки отдельных аспектов их профессиональной деятельности;
- 6.1.4. Информировать руководителя образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 6.1.5. Выносить решения о соответствии или несоответствии представленных документов педагогов для аттестации требованиям заявленной аттестационной категории, для согласования заявлений руководителем;
- 6.1.6. Ставить вопрос перед администрацией образовательной организации о поощрении сотрудников в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации;
- 6.1.7. Выявлять необъективность оценки педагогов, указанных в их листах самооценки и в ведомостях, фиксирующих результаты труда сотрудников;
- 6.1.8. Ставить вопрос перед администрацией образовательной организации о неприменении стимулирующих выплат;
- 6.1.9. Выносить на обсуждение Педагогического совета образовательной организации свои предложения, рекомендовать принятие управленческих решений, касающихся совершенствованию образовательной деятельности;

6.2. Члены комиссии имеют право:

6.2.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.2.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

6.2.3. Знакомиться с документами, касающимися деятельности Комиссии.

6.2.4. Получать необходимую информацию от педагогических и иных работников образовательной организации об их деятельности;

6.2.5. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Комиссии.

6.3. Комиссия обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым руководителем образовательной организации.

6.3.2. В обязанности Комиссии входит выработка решений, способствующих устранению выявленных недостатков в профессиональной деятельности педагогов и иных работников.

6.3.1. Комиссия анализирует профессиональную педагогическую и иную деятельность работников.

6.3.2. Комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки профессиональной деятельности педагогов и иных работников;
- квалифицированную помощь в обобщении педагогического и иного профессионального опыта;

7. Заключительные положения

7.1. Данное положение действует с даты его утверждения руководителем образовательной организации.

7.2. Данное положение считается утратившим силу с даты принятия нового положения.

Разработал: Главный бухгалтер

Рак О.Н.

Экономист по бухгалтерскому
учету и экономическому анализу

Кулинич Н.Г.

Согласовано:

Юрисконсульт

Игнатьев Е.В.