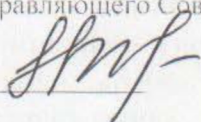


Принято на заседании Управляющего Совета  
Протокол №4 от «15» 06.2021г.  
Председатель Управляющего Совета

Нафедзова Э.М.



Исследователь школы  
Бабаева Ж.М.

«Утверждено»  
Директор МКОУ «СОШ №1» с.п. Шалушка

З.А. Кучменов



Приказ № 75 от 17.06.2021

«Рассмотрено»  
на общем собрании трудового коллектива  
17.06.2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 1 с.п. Шалушка.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам МКОУ «СОШ № 1» с.п. Шалушка.

1.2. Комиссия создается с целью оценки качества работы педагогических работников школы.

1.3. Состав комиссии утверждается председателем директором школы.

1.4. В состав Комиссии включаются представители:

- администрации школы;
- профсоюзного комитета;
- руководители МО.

1.5. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

1.6. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

1.7. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

1.8. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

1.9. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи.

### 2. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

2.1. Председатель комиссии:

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

2.2. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

2.3. Члены комиссии:

- курируют заполнение работниками мониторинговых карт самооценки деятельности работников
- рассматривают материалы по анализу деятельности работников (мониторинговые карты самооценки) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;

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

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

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

2.7. На основании решения Комиссии издается приказ по школе.

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

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

2.10. 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.

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

### **3. Расширенные заседания комиссии**

3.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

3.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии

3.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

3.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

