

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МОАУ ООШ № 5 г. Баймак

протокол №1 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МОАУ ООШ № 5 г. Баймак
_____ Елкибаев Ф.Ф.

от 31.08.2023г. № 229

СОГЛАСОВАНЫ

Председателем ПК МОАУ ООШ № 5 г. Баймак
(протокол от 31.08.2023 № 7)

Положение

**о комиссии по распределению стимулирующих выплат и надбавок
работникам ГДО МОАУ ООШ № 5 г. Баймак**

Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам ГДО МОАУ ООШ № 5 г. Баймак (далее по тексту – Комиссия) создается в целях совершенствования системы оплаты труда работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГДО МОАУ ООШ № 5 г. Баймак (далее по тексту-ГДО), «Положением о порядке и условиях выплат стимулирующих надбавок работников ГДО МОАУ ООШ № 5 г. Баймак, и определяет общие требования к системе оплаты труда работников ГДО.

1.2. Комиссия состоит из 5 членов:

- председатель комиссии;
- старший воспитатель;
- секретарь комиссии
- члены комиссии – 2 человека.

1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директором МОАУ.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.5. Председатель и состав Комиссии избираются трудовым коллективом сроком на 1 учебный год и несут полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива, которая утверждается приказом заведующего ГДО.

1.7 При возникновении прямой и косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

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

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

1.11. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

- ☐ Положением об оплате труда работников ГДО;
- ☐ Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- ☐ Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273;
- ☐ Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ГДО
- ☐ Уставом МОАУ;
- ☐ Коллективным договором МОАУ.

Основные принципы деятельности Комиссии:

- ☐ компетентность,
- ☐ объективность,
- ☐ гласность,
- ☐ деликатность,
- ☐ принципиальность.

Регламент Комиссии.

2.1. Работники ГДО заполняют аналитические карты самооценки с определением критериев о показателях деятельности.

2.2. Комиссия в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГДО» и «Положением о порядке и условиях выплат стимулирующих надбавок работников ГДО» рассматривает и оценивает предоставляемые аналитические карты о показателях деятельности и приложения к ним, за предшествующий период- отчетному периоду.

2.2. Рассмотрев и оценив аналитические карты о показателях деятельности работников ГДО, Комиссия выставляет свой балл и ставит в известность работника о решении Комиссии. Работник ГДО делает отметку «согласен» с решением Комиссии и подписывает аналитические карты.

2.3. на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда заведующая издает соответствующий приказ по ГДО

3. Компетенция Комиссии.

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями ГДО перечня показателей эффективности, деятельности работников ГДО.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда ГДО в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.3. К рассмотрению комиссией и установлению следующих видов выплат стимулирующего характера относятся:

- ☐ выплаты за интенсивность и высокую результативность работы
- ☐ выплаты за инициативность в реализации должностных обязанностей
- ☐ выплаты по итогам работы
- ☐ выплаты по итогам достижений (лауреат, победитель конкурсов городского и муниципального уровней) педагогического работника.

по итогам качественной работы

- ☐ за квартал;

- ☐ -по итогам качественной работы за год (учебный или календарный);

- ☐ -по итогам качественной работы за полугодие (без больничных листов);

- ☐ -объявление благодарности в приказе директора МОАУ;

- ☐ -награждение почетной грамотой МОАУ;

- ☐ -внесение благодарности в трудовую книжку работника;

- ☐ -награждение ценным подарком;

- ☐ -награждение почетной грамотой отдела образования АМР Баймакский район РБ;

- ☐ -ходатайство о награждении Почетной грамотой Администрации муниципального района Баймакский район;

- ☐ -ходатайство о награждении Почетной грамотой Администрации городского поселения;

- ☐ -ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан;

- ☐ - ходатайство о награждении о награждении нагрудным знаком «Отличник образования Республики Башкортостан»;

- ☐ -ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

3.4. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

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

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- ☐ Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

☐ Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

☐ Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива ГДО в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников ГДО.

6.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае не согласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.4. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГДО, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

6.7. По аргументированному требованию профкома или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива ГДО и утверждается приказом директора.