

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ Гимназии № 10
Т.А. Суржко
«09» января 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ Гимназии № 10
Е.В. Королева
«09» января 2020 г.



Положение
о комиссии по установлению стимулирующих выплат
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 10»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 10» (далее - Гимназия).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы комиссии по установлению стимулирующих выплат в Гимназии (далее - Комиссия), хранение, оформление документов комиссии.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Гимназии.

Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Гимназии, согласовывается председателем первичной профсоюзной организации Гимназии и утверждается директором Гимназии (в отсутствие директора Гимназии – лицом, временно исполняющим его обязанности) (далее – руководитель Гимназии) на неопределённый срок.

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в виде новой редакции Положения, согласовываются председателем первичной профсоюзной организации Гимназии и утверждаются руководителем Гимназии. После принятия новой редакции настоящего Положения предыдущая его редакция утрачивает силу.

2. Полномочия Комиссии по установлению стимулирующих выплат

2.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат сотрудникам Гимназии создаётся в целях обеспечения объективности и гласности при распределении средств, направляемых на стимулирование категорий персонала Гимназии (за исключением директора и заместителей директора Гимназии) в пределах доведённых Гимназии соответствующих бюджетных ассигнований.

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением об оплате труда в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 10» и нормативными правовыми актами.

2.3. Комиссия проводит экспертную оценку предоставленных работниками Гимназии оценочных листов.

2.4. Комиссия является коллегиальным органом. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 общего числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 % присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

2.5. Деятельность Комиссии протоколируется в установленном порядке.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии определяется на Общем собрании работников Гимназии открытым голосованием. На основании выписки из протокола заседания Общего собрания работников Гимназии руководитель Гимназии издаёт приказ «Об утверждении состава Комиссии по установления стимулирующих выплат». Срок полномочий Комиссии – 1 год.

3.2. Комиссия состоит из 13 человек. В состав Комиссии включаются представители:

- администрации Гимназии (3 чел.);
- первичной профсоюзной организации Гимназии (1 чел.);
- руководители кафедр (7 чел.);
- представители общественности из числа трудового коллектива Гимназии (2 чел.).

3.3. На первом заседании Комиссии избирается председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии.

3.3.1. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, осуществляет мониторинг выполнения принятых Комиссией решений.

3.3.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.3.3. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении из Гимназии.

При выводе члена Комиссии, на заседании Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель Комиссии принимает в установленном порядке меры к замещению выбывшего или выведенного члена Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Все члены Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, имеют равные права и имеют право вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению критериев, показателей, индикаторов оценки эффективности деятельности работников.

4.2. Каждый член Комиссии за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, имеет право одного голоса.

4.3. Каждый член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом, исходя из принципов добросовестности, принципиальности, объективности, компетентности и здравого смысла.

4.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого из членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания Комиссии заявить об этом по форме **заявления** согласно **Приложению № 1 к настоящему Положению**. В таком случае заявивший об этом член Комиссии не принимает участия в рассмотрении и голосовании по указанному вопросу.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается для очередной (плановой) работы согласно утверждённому Комиссией **Графику очередных (плановых) заседаний по форме Приложения № 2 к настоящему Положению**. Дата, время начала каждого очередного (планового) заседания Комиссии доводятся до сведения членов Комиссии и работников Гимназии не позднее, чем за 5 рабочих дней до каждого очередного (планового) заседания Комиссии, путём размещения уведомления на общедоступном стенде в каб. № 3-01 (приёмной директора) Гимназии.

5.2. В срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты каждого очередного (планового) заседания Комиссии, под роспись каждого присутствующего на работе работника членами Комиссии раздаются оценочные листы с предусмотренными Положением об оплате труда в Гимназии показателями, критериями, индикаторами по соответствующим должностям работников Гимназии.

5.3. Приём заполненных работниками оценочных листов осуществляется указанными в п. 5.5 настоящего Положения лицами вплоть до времени начала каждого очередного (планового) заседания Комиссии.

Комиссия не несёт ответственность за отсутствие установления стимулирующих выплат работнику(ам), оценочный(ые) лист(ы) которого(ых) не предоставлен(ы) или несвоевременно предоставлен(ы) в Комиссию в установленные настоящим Положением сроки.

5.4. Кандидатами на установление стимулирующих выплат могут быть работники Гимназии, добившиеся за отчётный период определённых результатов по установленным показателям, критериям, индикаторам.

Показатели, критерии, индикаторы, предельное количество баллов установлены Положением об оплате труда в Гимназии.

5.5. Кандидаты на получение стимулирующих выплат передают подписанный ими **оценочный лист (с учётом формы Приложения № 3 к настоящему Положению)** и подтверждающую информацию о результатах своей деятельности членам Комиссии:

а) педагогические работники – руководителям соответствующих кафедр или одному из заместителей директора по учебно-воспитательной работе, входящего в состав Комиссии, а в его отсутствие - председателю Комиссии или его заместителю или секретарю Комиссии.

б) работники категории младшего обслуживающего персонала – заместителю директора по административно-хозяйственной работе, а в его отсутствие - председателю Комиссии или его заместителю или секретарю Комиссии.

в) руководитель структурного подразделения, специалисты и иные работники категории учебно-вспомогательного персонала – председателю Комиссии или его заместителю или секретарю Комиссии.

Каждый кандидат на получение стимулирующих выплат (кроме заместителей директора) Гимназии вправе передать свой оценочный лист любому из членов Комиссии до времени начала каждого заседания Комиссии.

5.6. Каждый из кандидатов на получение стимулирующих выплат, по уважительным причинам (пребывание такого кандидата в любом виде отпусков, командировке, временной нетрудоспособности) не подавший до начала времени очередного (планового) заседания Комиссии подписанный им оценочный лист, вправе подать их в порядке, установленном п. 5.5 настоящего Положения в течение 3-х рабочих дней по завершении отсутствия таких работников на работе по уважительным причинам для оценки результатов деятельности такого(их) работника(ов) на внеочередном (внеплановом) заседании Комиссии.

В течение 1 рабочего дня с даты передачи работником оценочного листа в порядке, установленном п.п. 5.5 настоящего положения, в каждом таком случае организуется и проводится внеочередное (внеплановое) заседание Комиссии, на котором оцениваются полученные результаты деятельности такого(их) работника(ов).

5.7. Внеочередные (внеплановые) заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (в т.ч. в связи с необходимостью рассмотрения

апелляций работника(ов) на оценки Комиссией результатов труда работника(ов); оценки оценочных листов, поступивших для рассмотрения Комиссии в соответствии с п. 5.6 настоящего Положения; переоценки стоимости ранее установленных Комиссией баллов в случае(ях) изменения(ий) бюджетных ассигнований, выделенных гимназии на цель стимулирования работников).

5.8. На заседаниях Комиссии её члены рассматривают достигнутые за отчетный период работниками Гимназии результаты, затем коллегиально производят их экспертную оценку в соответствии с настоящим Положением и Положением об оплате труда в Гимназии.

5.9. Работники Гимназии вправе присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения, предоставлять документы.

5.10. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки каждым работником результатов работы и показателей, критериев, индикаторов деятельности, представленной членам Комиссии в оценочных листах и подтверждающих материалах. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов трудовой деятельности работников в части соблюдения установленных Положением об оплате труда в Гимназии показателей, критериев, индикаторов оценки профессиональной деятельности, отсутствия превышения предельного числа баллов.

5.11. Комиссия производит экспертное оценивание результатов деятельности работника и определяет работнику размеры баллов, итоговый размер баллов по оценке Комиссии.

5.12. Председатель либо заместитель председателя либо секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня с даты определения экспертной оценки Комиссией результатов деятельности работника осуществляет ознакомление под роспись каждого кандидата на установление стимулирующих выплат с результатами экспертного оценивания Комиссией результатов деятельности, отраженных в поступившем на Комиссию оценочном листе работника.

5.13. В случае несогласия работника с оценкой его результатов деятельности Комиссией, он имеет право подать в Комиссию апелляцию.

5.14. Апелляция подаётся на имя председателя Комиссии по установлению стимулирующих выплат в письменной форме с указанием конкретных показателей, критериев, индикаторов и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих несоответствие оценки Комиссии.

5.15. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии по установлению стимулирующих выплат и к процедуре оценки.

5.16. На основании поступившей в Комиссию апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 2-ух рабочих дней со дня поступления апелляции, созывает для её рассмотрения внеочередное заседание Комиссии по установлению стимулирующих выплат с приглашением работника(ов), подавшим(их) апелляцию(ии).

5.17. В присутствии работника(ов), подавшего(их) апелляцию, присутствующие на заседании члены Комиссии оценивают доводы апелляции и представленные работником документальные данные, по результатам которых подтверждают данную ранее Комиссией оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

5.18. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5.19. При наличии положительных результатов работы работника, полученных работником в (за) период пребывания работника в нетрудоспособном состоянии и/или в любом виде отпусков, - работник не лишается права на начисление и выплату ему стимулирующих выплат на последующий период (при условии своевременной передачи в каждом случае оценочного листа такого работника для оценки его Комиссией).

5.20. На каждый последовавший после заседания Комиссии период пребывания работника в нетрудоспособном состоянии и/или в любом виде отпусков стимулирующие выплаты работнику не начисляются и не выплачиваются.

5.21. После расчёта общего количества баллов соответствующих категорий работников Гимназии, Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла, исходя из выделенной Гимназией суммы стимулирующей части фонда оплаты труда работников Гимназии по соответствующим категориям персонала.

5.22. На основании рассчитанных баллов по представленным оценочным листам оформляется итоговый протокол заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

5.23. Каждый из подписанных итоговых протоколов заседаний Комиссии передаётся руководителю Гимназии в течение 2-ух рабочих дней с даты его подписания всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии. На основании поступившего руководителю Гимназии итогового протокола заседания Комиссии, руководитель Гимназии в течение 2-ух рабочих дней со дня поступления итогового протокола Комиссии при наличии средств, выделенных на стимулирование работников Гимназии, в пределах доведённых Гимназией соответствующих бюджетных ассигнований, издает приказ о стимулирующих выплатах работникам.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно.

В протоколах фиксируются результаты, представленные каждым работником, количество начисленных ему баллов, ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комиссии, предложения, замечания и решение Комиссии. Протоколы подписываются председателем, секретарем и всеми другими присутствовавшими членами Комиссии.

6.2. Нумерация протоколов как правило ведется с начала каждого учебного года.

6.3. Протоколы оформляются на бумажных носителях, подписываются в соответствии с настоящим Положением, листы каждого протокола нумеруются и прошиваются, после чего помещаются на хранение.

6.4. Срок хранения оценочных листов, протоколов Комиссии – 1 год, после чего указанные документы уничтожаются с составлением соответствующих актов.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по установлению стимулирующих выплат
в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении « Гимназия № 10» от 09.01.2020 г.

Директору МАОУ Гимназии № 10

(должность)

(Ф.И.О. работника)

Уведомление.

В соответствии со ст.9 ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О.)

(должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в принятии решения (в решении следующего вопроса)

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по установлению стимулирующих выплат
в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Гимназия № 10»

**График очередных (плановых) заседаний
Комиссии по установлению стимулирующих выплат
в МАОУ Гимназии № 10**

№ п/п	Даты очередных (плановых) заседаний Комиссии	Период, за который Комиссией производится экспертное оценивание полученных работниками в указанный период результатов деятельности*	Срок, на который итоговым протоколом заседания Комиссии устанавливаются стимулирующие выплаты работникам**
1.	17.01.2020 г.	с 01.01.2020 г. по 17.01.2020 г.	январь-февраль 2020 г.
2.	13.03.2020 г.	с 18.01.2020 г. по 13.03.2020 г.	март-май 2020 г.
3.	15.05.2020 г.	с 14.03.2019 г. по 15.05.2020 г.	июнь-июль 2020 г.
4.	17.08.2020 г.	с 16.05.2020 г. по 17.08.2020 г.	август-сентябрь 2020 г.
5.	15.10.2020 г.	с 18.08.2020 г. по 15.10.2020 г.	октябрь 2020 г.
6.	13.11.2020 г.	с 16.10.2020 г. по 13.11.2020 г.	ноябрь-декабрь 2020 г.

* Результаты работы для установления стимулирующих выплат по итогам работы за финансовый год, а также в иных случаях, предусмотренных Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат в МАОУ Гимназии № 10, рассматриваются на внеочередных (внеплановых) заседаниях Комиссии, о чём работники заблаговременно извещаются способом, предусмотренным Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат в МАОУ Гимназии № 10;

** за исключением случаев, предусмотренных Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат в МАОУ Гимназии № 10.

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по установлению стимулирующих выплат
в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении « Гимназия № 10» от 09.01.2020 г.

**ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА
ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКА
МАОУ Гимназия № 10**

Ф.И.О. _____
за _____ 20__ г.

№	Критерий	Показатель	Индикатор (Основание - (подтверждающие материалы) прилагаются)	Предельное количество баллов	Количество баллов		
					Само- оценка работ- ником	Оцен- ка экс- перта до засе- дания Ко мис- сии (при налич- ии)	Оценка Комис- сии
1. Важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
2. Интенсивность и высокие результаты работы							
3. Качество выполняемых работ							
4. По итогам работы (за финансовый год)							

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Принято:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
__ ч. __ мин. (подпись) (Ф.И.О. члена комиссии, принявшего оценочный лист)

С решением Комиссии ознакомлен «__» _____ 20__ г. и:
соглас(ен)на _____ / _____ не соглас(ен)на _____ / _____