

Утверждаю  
Директор МКОУ «Новокаринская СОШ им.Г.Г.Гаджиева»

Гаджиев Г.Г.

01 сентября 2019г.

*Инструкция № 291*



**Положение**  
**о комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ**  
**МКОУ «Новокаринская СОШ им.Г.Г.Гаджиева»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ

---

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам (далее – Комиссия) создается МКОУ "Новокаринская СОШ им.Г.Г.Гаджиева" (далее – Школа) состоит из 9 членов:
  - 3 человека из состава администрации Школы;
  - 1 человек - председатель профкома;
  - 5 человек - руководители Школьных Методических Объединений.
- 1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.
- 1.3. Председатель Комиссии избирается сроком на 5 лет и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
- 1.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
- 1.5. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:
  - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
  - Законом Российской Федерации «Об образовании»;
  - Положением о новой системе оплаты труда МКОУ "Новокаринская СОШ им.Г.Г.Гаджиева ";
  - Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ "Новокаринская СОШ им.Г.Г.Гаджиева ";
  - Уставом МКОУ "Новокаринская СОШ им.Г.Г.Гаджиева»;
  - Коллективным договором МКОУ "Новокаринская СОШ им.Г.Г.Гаджиева " (при наличии).

**Основные принципы деятельности Комиссии:**

- ✓ компетентность;
- ✓ объективность;
- ✓ гласность;
- ✓ принципиальность.

**2. Основные задачи**

- 2.1. Изучение информации, представленной директором Школы, о нагрузке работников Школы.
- 2.2. Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников Школы, представленной администрацией Школы, руководителями структурных подразделений, служб и методических объединений.
- 2.3. Изучение портфолио (оценочных листов) результатов деятельности каждого педагога, заполненных собственноручно в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы.

- 2.4. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах и предоставления равных возможностей участия в социально значимых мероприятиях Школы.

### 3. Порядок работы

- 3.1. В установленные приказом директором школы сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио и/или заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их.
- 3.2. **Отчетные периоды:**  
**I. сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь;**  
**II. январь, февраль, март, апрель, май.**
- 3.3. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности педагога за отчетный период и вносит эти данные в рейтинговую таблицу сотрудников Школы.
- 3.4. Оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу, утверждается приказом руководителя.
- 3.5. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении портфолио и необъективности самооценки работника, представленные материалы возвращаются работнику. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов.
- 3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет.
- 3.7. На основании решения Комиссии директор Школы издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Школы.

### 4. Соблюдение прав работников

- 4.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.
- 4.2. В случае не согласия педагога с итоговым баллом, педагог 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.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ

---

- 4.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение.
- 4.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о порядке распределения стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 4.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в Комиссию по Трудовым Спорам в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 4.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Гаджиев Гаджимурад Гамзатович

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022