

**ПРИНЯТО**  
решением Общего собрания  
работников ГБОУ СОШ № 252  
от 10.01.2018 протокол № 01

Мотивированное мнение  
профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной  
организации учтено  
10.01.2018 протокол № 03

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**  
приказом от 11.01.2018 № 4-од  
Директор ГБОУ СОШ № 252  
\_\_\_\_\_ С.А. Романенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по распределению и назначению**  
**стимулирующих выплат за качество труда работников**  
**из фонда надбавок и доплат**  
**Государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 252**  
**Красносельского района**  
**Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ №252 Красносельского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 3597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Положением о системе оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 252 Красносельского района Санкт-Петербурга от 10.01.2018.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения (далее - Комиссия).

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

1.4. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации ОУ.

1.5. Комиссию возглавляет председатель – методист ГБОУ СОШ № 252. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

## **2. Основные функции Комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда работников ОУ в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности работников из фонда надбавок и доплат ОУ;
- на основании информации руководителя ОУ о размере фонда стимулирующих надбавок для работников, определяет расчетный показатель по ОУ для установления размеров стимулирующих надбавок работникам за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат ОУ;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера работникам ОУ за качество труда на периоды с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

## **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течении каждого отчётного периода и по мере необходимости, при установлении стимулирующих надбавок учителям на основании критериев оценки качества их труда.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

### 3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

### 3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя ОУ;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю ОУ;
- подписывает протокол Комиссии.

### 3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

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

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

### 3.6. Работник ОУ два раза в год не позднее 25 июня и 25 декабря:

- оценивает свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества труда на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов согласно Приложению 1 к Критериям оценки качества труда работников образовательных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга;
- вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания качества труда: успешность учебной работы (динамика достижений), успешность внеурочной работы по предмету (за рамками функционала классного руководителя), результативность научно-методической деятельности, результативность коммуникативной деятельности; при заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы. Форма информационной карты представлена в Приложении к настоящему Положению;
- представляет заполненную информационную карту заместителям руководителя ОУ по подразделениям (заместители руководителя ОУ по УВР).

3.7. Заместители директора ОУ, курирующие работу подразделений, представляют информационные карты учителей в Комиссию лично.

3.8. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников ОУ оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается руководителю ОУ.

3.12. Руководитель ОУ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении работникам персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.1 настоящего Положения.

- в процессе рассмотрения оценочных листов работников Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов, набранных работниками ОУ по категориям работников;
- расчёт стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренная на выплаты стимулирующего характера для работников ОУ делится на количество набранных работниками баллов;
- исходя из количества набранных работниками баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе работника баллов.

3.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки учителю за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставления работником заполненной информационной карты с критериями оценивания качества его труда;
- увольнения работника.

3.14. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- не предоставления работником заместителю руководителя ОУ, курирующему работу подразделения, информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;

- приказа руководителя ОУ об увольнении работника.

3.15. Руководитель ОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за качество труда.

3.16. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки работнику за качество труда.

3.17. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».

3.18. В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник имеет право в течение трех рабочих 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, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.19. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.20. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности учителя, Комиссия и руководитель ОУ принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.21. В случае несогласия работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию.

3.22. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.23. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться учителя и другие работники ОУ для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

3.24. Оценочный лист, завершающийся итоговыми баллами, подписывается директором, заместителем директора и работником Комиссии и утверждается приказом руководителя. Индивидуальные карты доводятся для ознакомления под роспись педагогу.

## **4. Делопроизводство**

4.1 Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Комиссии, предложения, замечания и решение Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

## **5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

5.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- несвоевременной сдачи документов и материалов, являющихся основаниями для установления стимулирующих надбавок за качество труда;
- нарушения Устава Образовательного учреждения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка работников Образовательного учреждения;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения корпоративной этики.

## **Методика распределения стимулирующей части оплаты труда работников**

1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ.
2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда используется для поощрения работников за качественные показатели результативности труда.
3. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.
4. Размер стимулирующих выплат работникам Образовательного учреждения, период действия этих выплат и список работников, получающих эти выплаты закрепляется приказом директора Образовательного учреждения по согласованию с выбранным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с процедурой распределения стимулирующей части оплаты труда работников.
5. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества, которые утверждаются локальным актом Образовательного учреждения по согласованию с выбранным органом первичной профсоюзной организации на основе примерного перечня показателей.
6. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным.
7. Распределение стимулирующей части оплаты труда работников осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат. В состав комиссии входят: руководитель, заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, административно-хозяйственной работе, представитель первичной профсоюзной организации и педагогического коллектива.
8. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным нормативным актом, представляются на рассмотрение комиссии по установлению стимулирующих выплат не позднее 25 июня (декабря).
9. Стимулирование работников осуществляется по балловой системе с учетом утвержденных в локальном нормативном акте критериев позволяющих оценить результативность и качество работы.
10. Размер стимулирующей выплаты каждому работнику определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество.
11. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на общую сумму баллов всех работников, что позволяет определить средний денежный «вес» (в рублях) одного балла. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период показатель (денежный «вес») умножается на сумму баллов работника.

## **Процедура распределения стимулирующей части оплаты труда работников**

1. Общие положения по процедуре распределения стимулирующей части оплаты труда работников:

1.1. Решение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников принимает администрация образовательного учреждения.

1.2. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на заседаниях, проводимых четыре раза в течение текущего учебного года (в июне, декабре). Заседания проводятся в соответствии с порядком работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.3. В процессе заседания Комиссии рассматриваются и утверждаются:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный «вес» одного балла оценки профессиональной деятельности педагогического работника за квартал.

- минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

- порядок проведения оценочного мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший квартальный период с отражением суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

- рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику из утвержденного размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.4. Решения Комиссии об установлении основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат работникам – денежного «веса» одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий установленный период принимаются только квалифицированным большинством голосов.

1.5. Решения об установлении минимального количества баллов, начиная с которого устанавливается надбавка; об утверждении сводного оценочного листа показателей результативности и эффективности деятельности работников; об утверждении рассчитанной, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размера стимулирующей надбавки принимаются простым большинством голосов.

2. Порядок утверждения размера стимулирующих выплат работникам.

2.1. Решения о распределении стимулирующих выплат между работниками Образовательного учреждения предоставляются руководителю Образовательного учреждения 2 раза в год (в июне, декабре), в виде устного доклада и аналитических справок, которые включают в себя:

- предложения по минимальному количеству баллов, набранных работником, начиная с которого устанавливается надбавка.



- структура фонда оплаты труда на данный период.
- денежный «вес» одного балла оценки профессиональной деятельности педагогического работника.
- список работников с указанием количества баллов (набранных по показателям результативности и эффективности деятельности работников, используемым для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда).

2.2. Данные по показателям качества труда работников формируются на основании:

- результатов, полученных в рамках тематического и оперативного контроля, предоставляемых руководителем Образовательного учреждения и заместителями руководителя Образовательного учреждения.
- результатов общественной оценки со стороны родителей (законных представителей) в форме, определенной Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
- портфолио педагогических работников.

2.3. Материалы по оценке качества труда педагогических работников, необходимые для подготовки доклада, комплектуются, систематизируются, анализируются и предоставляются руководителю Образовательного учреждения.

2.4. Комиссия заслушивает доклад председателя Комиссии Образовательного учреждения, согласовывает предложения или вносит рекомендации по их изменению /дополнению.

2.5. Ход заседания Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера фиксируется в протоколе заседания, который подписывается председателем и секретарем.

2.6. Решение своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения.