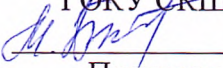
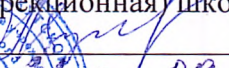


СОГЛАСОВАНО Председатель Совета трудового коллектива ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска  М.Р. Бакланова Протокол № <u>2</u> От « <u>22</u> » <u>09</u> 2023г.	УТВЕРЖДАЮ Директор ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа №5 г. Иркутска»  Е.В. Рудницкая 2023г. 254
--	--



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
 СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА
 В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
 «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА №5 Г. ИРКУТСКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 3 ст.28 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Государственного общеобразовательного казенного учреждения «Специальная (коррекционная) школа №5 г. Иркутска» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат в Учреждении (далее – Комиссия), хранение, оформление документов комиссии.

1.3. Настоящее Положение является локально-нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива учреждения, согласовывается с председателем Совета трудового коллектива и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в виде новой редакции Положения.

2. Полномочия Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам Учреждения создается в целях обеспечения объективности и гласности при распределении средств, направляемых на стимулирование категории персонала Учреждения (за исключением директора и заместителей Учреждения) в пределах доведенных Учреждению соответствующих ассигнований.

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением об оплате труда в Государственном общеобразовательном казенном учреждении «Специальная (коррекционная) школа №5 г. Иркутска» и нормативными правовыми актами.

2.3. Комиссия проводит оценку предоставленных работниками Учреждения 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 Учреждения открытым голосованием. На основании выписки из протокола заседания Общего собрания трудового коллектива Учреждения директор издаёт приказ «Об утверждении состава Комиссии по распределению стимулирующих выплат». Срок полномочий Комиссии – 1 год, до начала нового учебного года, и может быть продлено по решению общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия состоит из 5 человек. В состав Комиссии включаются представители:

- заместитель директора (1 чел.);
- председатель Совета трудового коллектива (1 чел.);
- другие члены трудового коллектива Учреждения (3 чел.).

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

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

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

3.6. 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.

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

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

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

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.

5.

Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается ежемесячно, не позднее 20 числа каждого месяца. Дата, время и место каждого очередного заседания Комиссии доводятся до сведения членов Комиссии и работников Учреждения не позднее, чем за 3 рабочих дня до каждого очередного заседания Комиссии, путём размещения уведомления на общедоступном стенде в Учреждении.

5.2. Приём заполненных работниками оценочных листов осуществляется вплоть до времени начала каждого очередного заседания Комиссии.

Комиссия не несёт ответственность за отсутствие распределения стимулирующих выплат работникам, оценочные листы которых не подписаны работником, не предоставлены или несвоевременно предоставлены в Комиссию в установленные настоящим Положением сроки.

5.3. Кандидатами на распределение стимулирующих выплат могут быть работники Учреждения, добившиеся за отчётный период определённых результатов по установленным показателям, критериям, индикаторам.

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

5.4. Кандидаты на получение стимулирующих выплат передают подписанный ими оценочный лист и подтверждающую информацию о результатах своей деятельности членам Комиссии. Каждый кандидат на получение стимулирующих выплат вправе передать свой оценочный лист любому из членов Комиссии до времени начала каждого заседания Комиссии.

5.5. 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 заседания Комиссии подписанный им оценочный лист, вправе подать его в течение 3-х рабочих дней по завершении отсутствия таких работников на работе по уважительным причинам для оценки результатов деятельности такого работника на очередном заседании Комиссии (на следующий месяц).

5.6. Возможные внеочередные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (в т.ч. в связи с необходимостью рассмотрения апелляций работника на оценки Комиссией результатов труда работника; оценки оценочных листов, поступивших для рассмотрения Комиссии; переоценки стоимости ранее установленных Комиссией баллов в случае(ях) изменения(ий) бюджетных ассигнований, выделенных Учреждению на цель стимулирования работников).

5.7. На заседаниях Комиссии её члены рассматривают достигнутые за отчетный период работниками Учреждения результаты (самооценка работников), затем коллегиально производят их оценку, в соответствии с настоящим Положением и Положением об оплате труда работников в ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска.

5.8. Работники ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска вправе присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения, предоставлять документы.

5.9. 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 ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска показателей, критериев, индикаторов оценки профессиональной деятельности, отсутствия превышения предельного числа баллов (процентов).

5.10. Комиссия производит оценивание результатов деятельности работника и определяет работнику размеры баллов (процентов), итоговый размер баллов (в случае оценки результатов работы не в процентах), по оценке Комиссии.

5.11. Председатель, либо заместитель председателя, либо секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня с даты определения оценки Комиссией результатов деятельности работника предоставляет возможность ознакомления каждого кандидата на распределение

стимулирующих выплат с результатами оценивания Комиссией результатов деятельности, отраженных в поступившем на Комиссию оценочном листе работника.

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

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

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

5.15. 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(и).

5.16. 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.

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

5.18. 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).

5.19. 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.

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

5.21. На основании рассчитанных баллов по представленным оценочным листам оформляется итоговый протокол заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии (Приложение 2).

5.22. Каждый из подписанных итоговых протоколов заседаний Комиссии передаётся директору ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска в течение 2-ух рабочих дней с даты его подписания всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии. На основании поступившего директору итогового протокола заседания Комиссии, руководитель Школы в течение 2-ух рабочих дней со дня поступления итогового протокола Комиссии при наличии средств, выделенных на стимулирование работников Учреждения в пределах доведённых Учреждению соответствующих бюджетных ассигнований, издаёт 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 ведется с начала каждого календарного года.

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

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

Приложение № 1 к Положению о
комиссии по установлению
стимулирующих выплат в ГОКУ
СКШ №5 г. Иркутска от

« _____ » _____ 20__ г.

Директору ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска

(Ф.И.О. работника)

Уведомление.

В соответствии со ст.9 ФЗ от 25.12.2008г. №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)

**Заседание комиссии
по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска**

ПРОТОКОЛ

Дата

№ _____

Присутствовали: ФИО присутствующих.Отсутствовали: ФИО отсутствующих.

Рассмотрев оценочные листы сотрудников ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска, приказ директора школы ФИО., ходатайства заместителей директора ФИО, и обсудив результаты работы сотрудников в части самооценки с учетом представлений заместителей директора школы, приняли решение:

1. Ходатайствовать перед директором школы о назначении баллов стимулирующей части фонда оплаты труда учителям.

№п/п	Фамилия Имя Отчество	Выплаты за важность выполняемой работы	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Выплаты за качество выполняемых работ	Общий балл
ИТОГО					

Сумма стимулирующих выплат в _____, 00 0000 руб. (сумма прописью)
(месяц)

Комиссия ходатайствует перед директором школы:

1. Утвердить денежное выражение одного балла для сотрудников в размере 00,00 руб. (сумма прописью)
2. О назначении выплаты стимулирующего характера сотрудникам ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска, согласно протоколу.

Директор _____ ФИО

Председатель комиссии _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО