

П О Л О Ж Е Н И Е
о Комиссии по распределению премии и выплат за качество
выполняемой работы сотрудникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 42» Приволжского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению премии и выплат за качество выполняемой работы сотрудникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 42» Приволжского района г. Казани (далее – «Комиссия») создается в целях реализации Положения об условиях оплаты труда работников МБОУ «Школа № 42» Приволжского района г. Казани в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018 "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан"

1.2. В состав Комиссии входят:

- руководитель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 42» Приволжского района г. Казани (далее – Школа);
- заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, административно-хозяйственной работе;
- председатель профсоюзного комитета Школы.

1.3. Состав комиссии и сроки ее деятельности определяется на общем собрании трудового коллектива. Утверждает руководитель Школы.

1.4. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Положение об условиях оплаты труда работников МБОУ «Школа № 42» Приволжского района г. Казани;
- Положение о критериях оценки эффективности педагогов Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 42» Приволжского района г. Казани;
- Уставом образовательной организации.
- Коллективным договором.

1.6. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность

2. Основные задачи

2.1. Изучение результатов деятельности сотрудников, оценочных листов, заполненных собственноручно работником в соответствии с Положение о критериях оценки эффективности педагогов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 42» Приволжского района г. Казани.

2.2. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах и предоставления равных возможностей участия в социально значимых мероприятиях школы.

2.3. Принятие решения о количестве набранных баллов каждым сотрудником.

3.Порядок работы

3.1. Комиссия разрабатывает и представляет на рассмотрение общего собрания трудового коллектива критерии оценки эффективности деятельности сотрудников, которые рассматриваются и утверждаются ежегодно.

3.2. Устанавливается следующий регламент:

- Сотрудники сдают оценочные листы в комиссию до 10 числа отчетного месяца;
- Комиссия рассматривает представленные материалы с 10 по 12 число отчетного месяца;
- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

3.3. Отчетные периоды устанавливаются, исходя из особенностей педагогического мониторинга, проводимого в Школе: для каждого критерия определяется свой период – годовой, полугодовой или квартальный. Оценка эффективности деятельности работников Школы осуществляется дважды в год (в первом и втором учебных полугодиях).

3.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

3.5. 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. Решение Комиссии оформляется протоколом, утверждается руководителем Школы.

3.6. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию.

3.7. Комиссия в установленные сроки проводит экспертную оценку представленных в оценочном листе материалов результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями.

3.8. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого работника Школы, либо проводить собеседования в целях уточнения материалов, представленных в Комиссию.

3.9. В случае установления Комиссией существенных нарушений представленные материалы возвращаются работнику представившему результаты, для исправления и доработки.

3.10. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности сотрудника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

3.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом сотрудника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись сотруднику и утверждается приказом руководителя.

3.12. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых- 2 года. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения.

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 несогласия 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 в Положении о критериях оценки эффективности педагогов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 42» Приволжского района г. Казани.

4.3. 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 и утверждается приказом директора Школы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом руководителя Школы но не более, чем **3 года**.