

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Рокотушинская основная школа имени полного кавалера ордена Славы Н.П.Соловьёва**

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
Совета
Протокол №1 от 30.08.2019 г.

Утверждено
директор МОУ Рокотушинской ОШ
им.Н.П.Соловьёва
И.П.Трмасова
Приказ №24 от 30 августа 2019г.



Положение

**о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты
труда**

I. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - экспертная комиссия) Муниципального общеобразовательного учреждения Рокотушинской основной школы им.Н.П.Соловьёва (далее – Школа).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников Школы.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

I. Состав и организация работы экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия состоит из 3 человек. В состав экспертной комиссии включаются выбранные на общем собрании, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

2.2. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем.

2.3. Экспертная комиссия решает все вопросы по распределению стимулирующей части ФОТ на своих заседаниях. На заседания экспертной комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

3.Функциональные обязанности и регламент работы членов экспертной комиссии.

3.1. Председатель экспертной комиссии:

руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

3.2. Секретарь экспертной комиссии:

готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены экспертной комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки; запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности; соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии; предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет оценочный лист (приложение 1) и утверждает на своем заседании (оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде).

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента опубликования оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.6. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Утвержденный экспертной комиссией сводный оценочный лист (приложение 2) оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 3), который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется администрации школы (директору), для рассмотрения и согласования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда за период
работы с _____ по _____ 20__ года

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20__ г. _____
«Ознакомлен»

«_____» _____ 20__ г.

Председатель рабочей комиссии:

Члены рабочей комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогических работников МОУ Рокотушинской ОШ им.Н.П.Соловьёва на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20 по _____.20г.

№ п/п	Должность, Ф.И.О.работника	Сумма баллов по 1 критерию		Сумма баллов по 2 критерию		Сумма баллов по 3 критерию		Общая сумма баллов	
		Утверждено	Выполнено	Утверждено	Выполнено	Утверждено	Выполнено	Утверждено	Выполнено
1									
2									
2									
3									
4									
	ВСЕГО								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 20__г. _____

Председатель рабочей комиссии

Члены рабочей комиссии

Форма протокола

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Рокотушинская основная школа им. Н.П.Соловьёва

Протокол заседания оценочной комиссии №__.

«__» ____ г.

Повестка дня: Утверждение оценочного листа оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогических работников и административно-хозяйственного персонала МОУ Рокотушинской ОШ им.Н.П.Соловьёва на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда на ____20__ года.

Нами, членами комиссии по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности эффективности работы педагогических работников и административно-хозяйственного персонала школы на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (за период с ____ по ____ г.) осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников и административно-хозяйственного персонала за период работы с ____ по ____ г.. Исходя из размера ежемесячного фонда оплаты труда и размера стимулирующей части ФОТ на стимулирующие выплаты по результатам труда направлено: педагогический персонал _____рубля. Комиссия решила установить единый весовой коэффициент каждого показателя оценочного листа.

Суммарное количество баллов по сводным оценочным листам составляет:

1.Для педагогических работников ____ баллов.

Соответственно, денежный вес одного балла составит:

____рублей.

Настоящий протокол составлен в единственном экземпляре.

Подписи:

Председатель комиссии

Члены комиссии