

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001
ул.40 лет Победы,9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru
(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»
Протокол № 1 от « 09 » 01.2015 г.

«Утверждаю»
И.о.директора Ю.Ю.Тафийчук
Приказ № 1 от « 09 » 01.2015 г.



Положение № 14/25
о комиссии по распределению выплат
стимулирующего характера
работникам
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»
Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями, направленными письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП- 1992/02;
- Постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым от 24.01.2024 г. № 38-п «О внесении изменений в постановление администрации Симферопольского района от 30 апреля 2015 года № 36-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Симферопольского района Республики Крым (с изменениями и дополнениями)»;
- Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района республики Крым (далее – Школа), в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника Школы критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым;
- ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского

района Республики Крым и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым;

- представление работникам Школы подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;
- рассмотрение жалоб работников Школы на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из руководителей ШМО, заместителей директора, председателя первичной профсоюзной организации Школы, трех представителей структурного подразделения МБДОУ «Детский сад «Родничок»» Симферопольского района Республики Крым (далее – СП), педагога школы.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.3. Состав Комиссии обновляется каждые три года.

3.4. В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который определен в пункте 3.1 Положения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия на первом заседании нового состава избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.1.1. Функции председателя Комиссии и его заместителя (в отсутствие председателя Комиссии):

- проводить заседания комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- уточнять у директора Школы разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положения о системе оплаты труда работников Школы.

4.1.2. Функции секретаря Комиссии:

- содействовать председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решать организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- уведомлять членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- вести протокол заседания Комиссии.

4.2. Основная форма работы Комиссии – заседания. Заседания проводятся с целью определения оснований назначения стимулирующих выплат и расчета их размера.

4.3. Заседания проводятся ежемесячно.

4.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.

4.5. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом заседания Комиссии по образцу, приведенному в Приложении к Положению.

4.6. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.7. Протокол должен быть оформлен, подписан и передан руководителю Школы для создания приказа о выплатах стимулирующего характера, не позднее чем за три рабочих дня до срока выплаты, установленного в Правилах внутреннего трудового распорядка МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым.

4.8. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок работы Комиссии с обращениями работников Школы

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника Школы по вопросу подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат в течение трех рабочих дней со дня получения обращения. Ответ дается в той же форме, в которой поступило обращение работника Школы.

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника Школы на порядок и основания расчета суммы выплаты стимулирующего характера и (или) на отказ в назначении стимулирующих выплат в течение семи рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.2.1. Для подготовки ответа Комиссия вправе запрашивать дополнительные сведения и документы, подтверждающие факты, необходимые для установления стимулирующих выплат или прояснения спорных вопросов, связанных с установлением стимулирующих выплат, у:

- директора Школы;
- работников Школы, в том числе работника, направившего жалобу.

5.2.2. Мотивированный ответ на жалобу направляется работнику в том виде, который указан в жалобе, или если жалоба не содержит указания на форму ответа, то в том виде, в котором поступила жалоба.

Приложение к Положению
о комиссии по определению выплат
стимулирующего характера
работникам МБОУ ЦО № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001
ул.40 лет Победы,9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru
(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

Протокол № 8
заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат за 202__-202__ учебного
года

от

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении листов самооценки работников школы для определения размеров (в балльном и денежном выражении) стимулирующих выплат в _____ года
2. Об определении размеров стимулирующих доплат в августе 2024 года.

1.СЛУШАЛИ:

Чурсину Н.В., председателя ПК, которая довела до сведения присутствующих, что на выплату стимулирующих выплат за период с _____ по _____ года управлением образования администрации Симферопольского района Республики Крым выделено _____ тысяч рублей. Распределить сумму следующим образом: Структурному подразделению «Детский сад «Родничок»» выделить 30% от суммы, МБОУ «Родниковская школа-гимназия» - 70% (согласно Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Симферопольского района Республики Крым)

РЕШИЛИ:

1.1.Считать количество баллов для определения стимулирующих выплат в _____ года в соответствии с заполненными листами самооценки работников школы (таблицы 1,2) и работников структурного подразделения «Детский сад «Родничок»» (таблица 3).

ГОЛОСОВАЛИ:

За _____ чел, против _____ чел, воздержались _____ чел.

Педагогические работники МБОУ «Родниковская школа-гимназия»

№ п/п	Табельный номер	ФИО	Баллы	Сумма
Педагогический персонал				
1.				
2.				
ИТОГО:				

Таблица 2

Техперсонал МБОУ «Родниковская школа-гимназия»

№ п/п	Табельный номер	ФИО	Баллы	Сумма
Итого				

Таблица 3

**Сотрудники структурного подразделения
«Детский сад «Родничок» МБОУ «Родниковская школа-гимназия»**

№ п/п	Табельный номер	ФИО	Баллы	Сумма
Итого				

Председатель комиссии _____ (ИОФ)

Секретарь комиссии _____ (ИОФ)

Председатель ППО _____ (ИОФ)

Члены комиссии:

_____ (ИОФ)

_____ (ИОФ)

_____ (ИОФ)

_____ (ИОФ)

_____ (ИОФ)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 7 страниц

Директор Ю. Тафийчук

