

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета КГКОУ ШИ 14

 В.Н. Григорьева  
« 29 » декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКОУ ШИ 14

 Е.Н. Лушникова

Приказ от «29» декабря 2023 г.

№ 172 – Д



**Положение  
о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам  
краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения,  
реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы  
«Школа-интернат № 14»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 14» (далее – КГКОУ ШИ 14).

1.2. Данное Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ», Федеральным законом РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 05.08.2016 года № 31 «Об утверждении Положений об оплате труда работников краевых государственных организаций подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края», Уставом КГКОУ ШИ 14, коллективным договором.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников КГКОУ ШИ 14 (далее — комиссия).

1.4. Комиссия является выборным органом, состав которой утверждается приказом директора КГКОУ ШИ 14. В состав комиссии могут входить представители администрации, председатель первичной профсоюзной организации, педагогические и непедагогические работники школы.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется нормами действующего федерального и регионального законодательства, Уставом и локальными актами КГКОУ ШИ 14, Положением об оплате труда работников КГКОУ ШИ 14, Положением о стимулирующих выплатах, а также настоящим Положением.

1.6. Количественный состав Комиссии - 9 человек:

Председатель комиссии – 1

Секретарь комиссии – 1

Члены комиссии – 7

Председатель комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Выборы председателя комиссии, секретаря производятся по мере формирования состава комиссии.

**2. Основные функции Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат работникам КГКОУ ШИ 14.

2.1.2. Определяет размер стимулирующих выплат работникам КГКОУ ШИ 14.

2.1.3 Разрабатывает и утверждает перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедagogических работников КГКОУ ШИ 14 для определения размера, на основании которого устанавливается соответствующая надбавка.

2.1.4. Производит своевременную корректировку в соответствии с актуальными потребностями КГКОУ ШИ 14 перечня показателей эффективности работы для определения размера стимулирующих выплат.

2.2. Распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда сотрудников КГКОУ ШИ 14 в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке материалы от администрации КГКОУ ШИ 14, необходимые для принятия Комиссией объективного решения.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке в пределах ее полномочий, оформляются протоколом.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия работает на общественных началах.

3.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно (по необходимости), не реже 1 раза в квартал.

3.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

3.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются членами Комиссии.

3.7. Работники КГКОУ ШИ 14 предоставляют в Комиссию собственноручно заполненные Критерии для установления выплат стимулирующего характера.

3.8. При оценке отчетов Комиссия во время заседания:

3.8.1. Выявляет соответствие информации в представленных отчетах утвержденным критериям и их оценке.

3.8.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных отчетов и подтверждающих деятельность документов (при наличии).

3.8.3. По итогам рассмотрения деятельности всех сотрудников колледжа составляется итоговый оценочный лист в баллах и утверждается на заседании.

3.9. Вопрос о не установлении стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:  
— наличия дисциплинарного взыскания.

3.10. Вопрос о не установлении стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

— приказа директора КГКОУ ШИ 14 о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);

3.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать устно и письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к полномочиям Комиссии.

4.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, быть принципиальным и добросовестным.

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

- по его желанию, выраженному в письменном виде;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке. Данные решения оформляются протоколом.

#### **5. Порядок и сроки подачи апелляций на результаты оценки деятельности и их рассмотрения**

5.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе в течение 3 дней после ознакомления с начисленными баллами подать в комиссию апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к процедуре оценки.

5.4. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта технической или иной ошибочной оценки качества профессиональной деятельности работника, выраженной в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

6.2. 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.