

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
МАОУ «Адаптивная школа-интернат «Ступени»  
г. Перми»  
Протокол № 1 от «14» октября 20 22 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МАОУ «Адаптивная школа-интернат  
«Ступени» г. Перми»



Т.Н. Крутикова

Приказ № 059-08/01-06-230  
от «03» ноября 20 22 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе комиссии по распределению  
стимулирующих и иных выплат работникам  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Адаптивная школа-интернат «Ступени» г. Перми»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях распределения стимулирующей части заработной платы работников МАОУ «Адаптивная школа-интернат «Ступени» г. Перми» по результатам деятельности.

1.2. Положение является локальным актом, регулирующим порядок работы комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам МАОУ «Адаптивная школа-интернат «Ступени» г. Перми» (далее Школа-интернат)

Настоящее положение разработано в соответствии с «Методическими рекомендациями о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» (утверждены приказом начальника департамента образования администрации г. Перми от 21.10.2009 г. № 1100); статьи 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании»; часть 2 статьи 26.14 Федерального Закона № 184-ФЗ; Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 г. № 739н); методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Пермского края от 30.06.2009 г. № СЭД-26-01-04-172; Постановление Администрации города Перми от 20.10.2009 № 705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» (с изменениями и дополнениями), Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Адаптивная школа-интернат «Ступени» г. Перми».

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующей категории работников.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАОУ «АДАПТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «СТУПЕНИ» Г. ПЕРМИ»**

2.1 Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, по соответствующей категории работников, на основании представления критериев и показателей качества результативности работы образовательного учреждения.

2.2. Комиссия избирается на 1 календарный год общим собранием школы-интерната в начале каждого учебного года и утверждается приказом директора по ОУ.

2.2. Комиссия создается в составе от 5 до 7 человек, включая членов профсоюза. В состав комиссии входят:

- представители педагогического коллектива от каждого корпуса (1 корпус – 2 представителя, 2 корпус – 1 представитель, 3 корпус – 1 представитель, 4 корпус – 1 представитель)
- председатель профсоюзного комитета, либо представитель профсоюзного комитета.

2.3. Комиссия по распределению стимулирующих и иных выплат работникам собирается не менее 1 раза в месяц и рассматривает вопросы стимулирования труда работников Школы-интерната:

- заседание комиссии проводится в полном составе и при участии представителя администрации ОУ;
- педагогические работники сдают представителю комиссии диагностические карты с подтверждающими результатами выполненных показателей за текущий месяц, за предыдущий квартал;
- комиссия рассматривает предоставленные диагностические карты с подтверждающими документами, в соответствии с утвержденными показателями и критериями по результатам труда работников Школы-интерната.

2.4. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решение на заседании Комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам принимается большинством голосов от списочного состава Комиссии и оформляется в виде протокола.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решение Комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам передается директору Школы-интерната для издания приказа о стимулировании педагогических работников.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАОУ «АДАПТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «СТУПЕНИ» Г. ПЕРМИ»**

3.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику Школы-интерната:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени ( месяц, квартал, год), за качество (эффективность) выполняемых работ.

### **4. ПРАВА КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

## **МАОУ «АДАПТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «СТУПЕНИ» Г. ПЕРМИ»**

4.1. Комиссия по распределению стимулирующих и иных выплат работникам вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у педагогических работников материалы, необходимые для принятия комиссией по распределению стимулирующих и иных выплат работникам объективного решения.

### **5. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАОУ «АДАПТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «СТУПЕНИ» Г. ПЕРМИ»**

5.1. Комиссия по распределению стимулирующих и иных выплат работникам создается на основании настоящего Положения из представителей работников Школы-интерната, представителя профсоюзного органа первичной организации.

5.2. Состав комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам принимается на общем собрании работников путем открытого голосования.

5.3. Решение о создании комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам, ее персональный состав оформляются приказом директора Школы-интерната.

5.4. В случае увольнения из Школы-интерната работника, являющегося членом комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам.

5.5. Комиссия по распределению стимулирующих и иных выплат работникам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

5.6. Председатель Комиссии избирается на срок работы Комиссии (один календарный год) и несет полную ответственность за работу, грамотное и своевременное оформление документации.

5.7. Директор Школы-интерната не может являться председателем комиссии по стимулированию.

### **6. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАОУ «АДАПТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «СТУПЕНИ» Г. ПЕРМИ»**

6.1. При принятии решений комиссия по распределению стимулирующих и иных выплат работникам руководствуется нормами действующего

законодательства, Положением о комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Адаптивная школа-интернат «Ступени» г. Перми», коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников Школы-интерната, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

6.2. Комиссия по распределению стимулирующих и иных выплат работникам принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей Положением о комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

6.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## **7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАОУ «АДАПТИВНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «СТУПЕНИ» Г. ПЕРМИ»**

7.1. Комиссия по распределению стимулирующих и иных выплат работникам организует свою работу в форме заседаний.

7.2. Заседание комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам правомочно при участии в нем более половины ее членов.

7.3. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

7.4. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет исполняющий обязанности Председателя комиссии, который утверждается решением Комиссии.

7.5. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

7.6. Члены комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

7.7. Решения комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

7.8. Администрация Школы-интерната представляет в комиссию по распределению стимулирующих и иных выплат работникам аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы. Директор Школы-интерната и его заместители могут внести на рассмотрение в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам

персонального распределения стимулирующих выплат.

7.9. Стимулирующие выплаты должны быть распределены комиссией по распределению стимулирующих и иных выплат работникам и согласованы подписью каждого педагогического работника в сводной таблице показателей оценки результативности и эффективности деятельности до 20 числа каждого календарного месяца.

7.10. Решение комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

7.11. Директор Школы-интерната издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе.

7.12. Директор Школы-интерната создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Директор Школы-интерната не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

8.2. Члены комиссии по распределению стимулирующих и иных выплат работникам 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 по распределению стимулирующих и иных выплат работникам несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае несогласия работника с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух календарных дней со дня ознакомления с результатами заседания комиссии обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

8.4. Комиссия обязана принять и в течение двух календарных дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

8.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих и иных выплат работникам или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

8.6. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Пронумеровано и прошнуровано 6 (Шесть) листов.

Инспектор по кадрам

*С.Н. Пакина*  
С.Н. Пакина

