

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 СТ.ГЕОРГИЕВСКОЙ»  
(МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской)

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников  
МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской  
(протокол от 30.01.2023 № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 16  
ст. Георгиевской  
Богданова Л.Н.  
Приказ от 30.01.2023 №52-од

**Положение  
о комиссии по определению выплат стимулирующего характера  
работникам МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской (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;
- Примерным положением об оплате труда, утвержденным постановлением Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 02.11.2023 № 3530;
- Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской, утвержденным приказом от 11.04.2022год № 181-од.

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 СОШ № 16 ст. Георгиевской.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской, в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской критериям распределения стимулирующих выплат в

соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской;

- ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской;
- представление работникам МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;
- рассмотрение жалоб работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия создается из двух представителей первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской, трех представителей Общего собрания работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской, и двух работников, определенных директором МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской.

3.2. Представители первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской.

3.3. Представители Общего собрания работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом Общего собрания работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ №16 ст. Георгиевской.

3.4. Состав Комиссии обновляется каждые три года.

3.5. В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который определен в пунктах 3.1 – 3.4 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 МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положения о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской.

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 один раз в полгода или чаще – в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты.

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 работнику бухгалтерии для начисления выплат не позднее чем за три рабочих дня до срока выплаты, установленного в Положении о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской.

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 МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской**

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской 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 МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской.

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской 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 МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской;
- работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской, в том числе работника, направившего жалобу.
- Заместителя директора по ВР;
- Заместителя директора АХР;

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 СОШ № 16 ст. Георгиевской

Образец

**ПРОТОКОЛ № 1**

**заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера  
работникам МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской**

ст. Георгиевская 15.02.2023

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

1. Копцева Галина Дмитриевна (председатель комиссии).
2. Михалев Сергей Валерьевич (член комиссии).
3. Беджанова Анжела Владимировна (член комиссии).
4. Бочарова Мария Викторовна (член комиссии).
5. Фурманова Елена Владимировна (секретарь комиссии).

**Повестка дня:** распределение стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской за январь 2023 года.

**Слушали:** Е.Э. Громову, специалиста по кадрам, которая предложила назначить премии следующим работникам:

- учителю химии В.А. Давыдову за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся – в размере 2 000 (двух тысяч) руб.;
- учителю математики С.С. Макарову за существенный вклад в деятельность образовательной организации, в результате чего она вошла в двадцатку лучших школ региона, – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
- ...

**Голосование: единогласно.**

**Слушали:** М.В. Бочарову, заместителя директора МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской, сообщившую о выполнении педагогами МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской показателей эффективности деятельности педагогических работников (приложение № 5

к положению о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской) в соответствии со списком (список прилагается).

**Голосование: единогласно.**

**Слушали:** Кириакопуло Е.Ю., советника директора по воспитательной работе, который ходатайствовал о выплате премии в связи с успешными результатами обучающихся на ВсОШ следующим работникам:

- учителю русского языка и литературы А.А. Ивановой – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
- учителю английского языка Л.Н. Бородиной – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.

**Голосование: единогласно.**

**Постановили:** назначить выплаты стимулирующего характера в январе работникам МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской в размере согласно приложению к настоящему протоколу.

**Приложения:**

1. Лист оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской;
2. Распределение стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 16 ст. Георгиевской за январь.

Председатель комиссии:	_____	Г.Д.Копцева
Члены комиссии:	_____	А.В. Беджанова
	_____	С.В. Михалев
	_____	М.В. Бочарова
Секретарь комиссии:	_____	Е.В. Фурманова