

**Согласовано**  
с председателем профкома  
Протокол № от «1»  
от 12 сентября 2024 г

Председатель  
 Т.В.Скуратова

**Утверждено**  
распоряжением  
№ 219 от 12 сентября 2024 г

Директор  Е.В.Алехина



**Принято**  
на собрании трудового коллектива  
Протокол №1 12 сентября 2024 г

**Положение**  
**о комиссии по установлению перечня, размеров и условий**  
**осуществления персональных надбавок и персональных повышений**  
**к должностным окладам, определению выплат стимулирующего**  
**характера работникам МОУ «Приозерская начальная школа –**  
**детский сад, реализующая адаптированные образовательные**  
**программы»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение о комиссии по установлению перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, определению выплат стимулирующего характера и материальной помощи (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по установлению перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, определению выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы» (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;
  - Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений федеральных государственных органов исполнительной власти»
  - Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024 года.
  - Трудовым Кодексом Российской Федерации
  - Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам и о порядке педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и о норме определения учебной нагрузки

– педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями от 13.05.2019 года).

– Методическими рекомендациями, направленными письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП- 1992/02;

- Уставом МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы»

- Положением об оплате и стимулировании труда работников МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы»

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы».

1.4. Комиссия по установлению перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, определению выплат стимулирующего характера и материальной помощи является общественным органом.

1.5. В МОУ создается 3 Комиссии: для педагогических работников начальных классов, для педагогических работников дошкольных групп, для прочего персонала МОУ. В каждой Комиссии должно быть не менее 3 человек: представитель профсоюзной организации МОУ, представитель администрации, представитель педагогов или прочего персонала.

1.6. Члены Комиссий выбираются открытым голосованием на Общем собрании трудового коллектива. Состав Комиссий утверждается приказом руководителя МОУ.

### **1. Цели и задачи Комиссии**

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями трудовым коллективом МОУ имеет следующие цели и задачи:

2.1. Целью Комиссии является установление перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам «МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы», в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

2.2.1 Установление перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам;

2.2.2. Установление соответствия результатов труда каждого работника МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы» критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы»;

2.2.3. Ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Положением об оплате и стимулировании труда работников МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы»;

2.2.4. Представление работникам в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы» (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;

2.2.5. Рассмотрение обращений и жалоб работников МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы» на расчет суммы выплаты стимулирующего характера.

### **2. Состав Комиссии**

3.1. В МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы» создается 3 Комиссии:

-Комиссия по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам дошкольных групп;

-Комиссия по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам начальных классов;

-Комиссия по распределению стимулирующих выплат прочему персоналу МОУ;

- 3.2. В каждой Комиссии должно быть не менее 3 человек: представитель профсоюзной организации МОУ, представитель администрации, представитель педагогов или прочего персонала.
- 3.3. Представитель первичной профсоюзной организации МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы» для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом первичной профсоюзной организации МОУ.
- 3.4. Представители Общего собрания работников «МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы» для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с Уставом МОУ.
- 3.5. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы».
- 3.6. Комиссии по распределению стимулирующих выплат переизбираются не чаще, чем 1 раз в 2 года.
- 3.7. Одновременно в Комиссию по распределению стимулирующих выплат может быть переизбрано не более 1 человека.
- 3.8. В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который определен в пунктах 3.1 – 3.4 данного 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):
    - 4.1.1.1. проводить заседания комиссии;
    - 4.1.1.2. распределять обязанности между членами комиссии;
    - 4.1.1.3. уточнять у директора МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы» объем выполнения определенным работником своих должностных обязанностей или дополнительной работы.
  - 4.1.2. Функции секретаря Комиссии:
    - 4.1.2.1. содействовать председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
    - 4.1.2.2. решать организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
    - 4.1.2.3. уведомлять членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
    - 4.1.2.4. 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 или чаще – в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты.
- 4.4. Работникам учреждения Комиссии устанавливают стимулирующие выплаты с учетом оценки по критериям деятельности сотрудников.
- 4.5. Все сотрудники сдают самоанализ деятельности за предыдущий месяц в срок до 10 числа текущего месяца (самоанализ педагогических работников начальных классов, самоанализ педагогических работников дошкольных групп, самоанализ прочего персонала).
- 4.6. Директор, заместители директора предоставляют информацию по работе сотрудников за предыдущий месяц в Комиссии по распределению стимулирующих выплат с периодичностью 1 раз в месяц 10 числа текущего месяца.
- 4.7. Комиссии по распределению стимулирующих выплат объективно оценивают самоанализы сотрудников, учитывая информацию административного персонала. Комиссии имеют право при необходимости при наличии объективной информации изменять показания самооценки сотрудников. Оценка каждого критерия работы сотрудника выставляется секретарем Комиссии в индивидуальном самоанализе в

соответствующем разделе.

- 4.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.
- 4.9. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом заседания Комиссии.
- 4.10. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
- 4.11. Листы самооценки с решением Комиссии выдается работнику МОУ для ознакомления и на подпись.
- 4.12. Протокол должен быть оформлен, подписан и передан делопроизводителю для издания приказа руководителем МОУ.
- 4.13. Заполненные сотрудником и Комиссией листы самоанализа и протоколы заседания Комиссий хранятся в архиве Комиссий в течение 3 лет.
- 4.14. Максимальный размер стимулирующих выплат в денежном эквиваленте не должен превышать 100% заработной платы по тарификации на данный учебный год.
- 4.15. 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**

- 5.1. Сотрудник имеет право обратиться с обращением о разъяснении начисления своих стимулирующих выплат к любому члену Комиссии по распределению стимулирующих выплат. Ответ дается сотруднику или в письменной форме, под подпись всех членов комиссии, или в устной форме, в присутствии всех членов комиссии.
- 5.2. Комиссия отвечает на обращение работника по вопросу подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат в течение трех рабочих дней со дня получения обращения.
- 5.3. Сотрудник имеет право обратиться в Комиссию с письменной жалобой .
- 5.4. Комиссия рассматривает жалобу работника на порядок и основания расчета суммы выплаты стимулирующего характера в течение семи рабочих дней с момента поступления жалобы.
  - 5.4.1. 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 следующих сотрудников:
    - директора МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы»;
    - заместителей директора МОУ по направлениям работы МОУ
    - работников «МОУ, в том числе работника, направившего жалобу.
- 5.4.2. Мотивированный ответ на жалобу направляется работнику в письменном виде.
- 5.5. Сотрудник вправе вносить предложения по изменению критериев деятельности, работе Комиссий по распределению стимулирующих выплат в течение учебного года в письменном виде.
- 5.6. Комиссии по распределению стимулирующих выплат анализируют все поступившие предложения от сотрудников и выносят их на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива 1 раз в год в конце текущего учебного года.