

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

гимназия № 2 г. Георгиевска

ПРИКАЗ

22.11.2021

г. Георгиевск

№ 552

Об утверждении решения общего собрания трудового коллектива, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казённых учреждений и федеральных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями на 19.01.2019 г.), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 02.07.2021 г.), Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом Учреждения, Коллективным договором,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить решение Общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска (протокол № 3 от 22.11.2021 г.).
2. Утвердить Положение о комиссии по распределению муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска.

3. Утвердить состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:

Басанова Е.Н., заместитель директора по УВР;

Нецветайлова С.А., заместитель директора по УВР (начальная школа);

Буданова А.Н., заместитель директора по УВР (иностранные языки);

Макаренко Н.А., заместитель директора по ВР;

Ткачёва Е.Н., заместитель директора по АХР (по необходимости),

Нетесова Т.А., председатель первичной профсоюзной организации.

4. Заместителю директора по ИТ Антонову А.М. в срок до 25.11.2021 г. разместить локальные акты на официальном сайте Учреждения.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии № 2 г. Георгиевска



Е.А. Гатальская



Принято на заседании  
Общего собрания сотрудников.

Протокол № 3 от 22.11.2021 г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Т.А. Нетесова



Утверждаю.

Директор МБОУ гимназии № 2  
г. Георгиевска



Е.А. Гатальская

Приказ № 552 от 22.11.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по распределению стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**гимназии № 2 города Георгиевска**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 города Георгиевска (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казённых учреждений и федеральных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями на

19.01.2019 г.), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 02.07.2021 г.), Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом Учреждения, Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия) Учреждения, а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании общего собрания сотрудников путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

1.4. Комиссия является общественным органом.

## **2. Компетенция Комиссии**

2.1. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда работников Учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- оценка выполнения работниками Учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими оценочных листов и подтверждений;
- подсчет общего количества баллов каждого работника Учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение персональных и сводных оценочных листов работников по результатам оценки выполнения работниками Учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда.



## 2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания работников Учреждения для выяснения соответствия представленных ими аналитических справок фактическим данным;
- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда работников Учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

## 3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия создается решением общего собрания трудового коллектива Учреждения сроком на 1 учебный год. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Комиссия создаётся в количестве 5-7 человек из представителей администрации Учреждения, руководителей МО учителей-предметников, председателя первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.4. Состав Комиссии, избранной общим собранием трудового коллектива, председатель и секретарь Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, ведет иную документацию комиссии.

3.9. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.8. Комиссия принимает решение о выводе члена Комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав Комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.9. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

#### **4. Порядок проведения заседаний Комиссии**

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.

4.2. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.3. Проведение заседания Комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов её членов.

4.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов её членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.5. Решения Комиссии доводятся до работников Учреждения председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

4.6. Протокол заседания Комиссии передается директору Учреждения для оформления приказа об установлении стимулирующих выплат за период работы с 01 января по 31 июня (с 01 июля по 31 декабря) текущего года. Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору Учреждения.

4.7. Работники Учреждения обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.8. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у специалиста по кадрам.

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

Члены Комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.2. Инициировать проведение заседание Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

5.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.