

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ МУСТАФЫ ОНДЖЕЛЯ
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома
МБОУ лицея-интерната
имени Мустафы Онджеля
_____/Доган Д.И./
протокол № ____
от «1 » августа 2024г.

на Педагогическом совете
МБОУ лицея-интерната
имени Мустафы Онджеля
Протокол № ____
от «1» августа 2024г.

Директор МБОУ лицея-
интерната
имени Мустафы Онджеля
Бугульминского
муниципального района
Республики Татарстан

А.И. Сабиров
Приказ №5 от 01.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЯ-ИНТЕРНАТА ИМЕНИ МУСТАФЫ ОНДЖЕЛЯ
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее-Положение) разработано на основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан №592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений и государственных медицинских и образовательных организаций Республики Татарстан», Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан №2441/13 от 25.0.2013г. «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан», Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан № под-9696/15 от 07.12.2015. «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан №2441/13 от 25.06.2013г. «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан», Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 (ред. от 15.06.2022) "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан".
- 1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея-интерната имени Мустафы Онджеля Бугульминского муниципального района Республики

Татарстан (далее – МБОУ лицей-интернат) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников.

- 1.3. Положение принимается заседанием педагогического совета, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МБОУ лицея-интерната, утверждается и вводится в действие приказом директора.

2. Задачи комиссии

2.1. Комиссия

- производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников МБОУ лицея-интерната на основании представленных карт результативности за отчетный период. К карте результативности прилагаются копии грамот, дипломов, сертификатов, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы и др. для ознакомления членами Комиссии. После заседания Комиссии Документы возвращаются работнику;
- определяет размер стимулирующих выплат в баллах на основании представленных карт результативности в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников на основании Положения о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея-интерната имени Мустафы Онджеля Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

3. Состав комиссии

- 3.1. Комиссия создается приказом директора МБОУ лицея-интерната сроком на 1 учебный год
- 3.2. В состав комиссии входят:
 - представители администрации;
 - члены профкома;
 - руководители ШМО.

4. Порядок деятельности комиссии

- 4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.
- 4.2. Комиссия получает карты результативности и подтверждающие документы работников не позднее 2 недель до заседания.
- 4.3. Заседания Комиссии проводятся один раз в год не позднее чем за две недели до начала учебного года.
- 4.4. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.
- 4.5. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 4.6. Каждый член Комиссии имеет один голос.

- 4.7. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.
- 4.9. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и карт результативности:
- выявляет соответствие данных по показателям в карте результативности шкале оценивания критерия по ним;
 - проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
 - на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в карты результативности;
 - проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями;
 - при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме. Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса;
 - члены Комиссии не имеют право голоса относительно установления своих стимулирующих выплат.
- 4.10. В случае не согласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.
- 4.11. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию сотрудника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

5. Заключительные положения

- 5.1. Положение действует до принятия нового положения на работников МБОУ лицея-интерната, утвержденного в установленном порядке.