

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МАОУ СОШ № 1
В.В. Шабалин.
протокол № 1 «02» февраля 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №1
С.А. Шубенцева
«02» февраля 2026 г.

Положение

о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 (далее - Положение) регламентирует работу Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 (далее - Комиссия), регламентирует ее деятельность, определяет компетенции, устанавливает регламент работы Комиссии для работников (кроме руководителя) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 (далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Положением об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 (далее - Положение об оплате), настоящим Положением.

1.3. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, принципиальность, прозрачность, предсказуемость. Состав Комиссии. В Комиссию могут входить директор, заместители директора, председатель профсоюзного комитета, руководители школьных методических объединений учителей, руководители проектов, творческих групп и т.д.

2. Регламент работы Комиссии

2.1 Комиссия работает с 25 по 30 числа каждого месяца.

2.2 Каждый член Комиссии имеет право направить ходатайство директору для установления выплат стимулирующего характера работника Учреждения по своему направлению работы. При этом содержание ходатайств, а также характер и содержание работы, объем, результаты деятельности и т.д. доводятся до сведения заинтересованных работников (в части их касающейся). Директор рассматривает и оценивает предоставленные ходатайства.

2.3 Размер выплаты стимулирующего характера в абсолютном размере для конкретного работника фиксируется в Итоговом протоколе с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

2.4 Итоговый протокол хранится 1 календарный год.

3. Компетенции Комиссии Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений директора;
- выражать особое мнение в письменной форме, которое приобщается к Итоговому протоколу.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- в своей деятельности соблюдать основные принципы работы, а именно, компетентность, объективность, деликатность, принципиальность;
- соблюдать права работников Учреждения на установление им выплат стимулирующего характера при наличии оснований для их установления.

4. Соблюдение прав работников Учреждения

4.1. Работник Учреждения имеет право ознакомиться с Итоговым протоколом, только в части его касающейся.

4.2. В случае несогласия работника с абсолютным размером выплат стимулирующего характера, он имеет право в течение 1 -ого месяца обратиться с письменным заявлением к конкретному члену Комиссии, который направлял ходатайство. Работник должен, аргументированно изложить, с какими результатами оценки его деятельности он не согласен.

4.3. Основанием для подачи такого заявления может быть факт нарушения норм, установленных в Положении об оплате труда, а также техническая ошибка. Заявления от работников по другим основаниям не принимаются.

4.4. Член Комиссии обязана в течение 3-х рабочих дней рассмотреть заявление работника Учреждения и дать письменное или устное разъяснение (по желанию работника) работнику Учреждения.

4.5. В случае установления факта нарушения норм Положения об оплате труда или технической ошибки, повлекшие за собой ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в абсолютном размере, член Комиссии составляет и установленным образом подписывает корректирующее ходатайство, которое вместе с обоснованием предоставляется директору Учреждения для издания приказа.

4.6. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в комиссию по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений.

5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, дополнения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371038

Владелец Шубенцева Светлана Альфидовна

Действителен с 21.01.2026 по 21.01.2027