

Государственное общеобразовательное учреждение лицей № 533  
«Образовательный комплекс «Малая Охта»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ лицей № 533  
«Образовательный комплекс «Малая Охта»

  
М.Ю. Кунц  
Приказ № 539-д от «30» декабря 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета ГБОУ лицей № 533  
М.В. Тихоненко  
Протокол № 3 от «29» декабря 2020 г.

Принято на общем собрании работников  
ГБОУ лицей № 533  
«Образовательный комплекс «Малая  
Охта» Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от «29» декабря 2020 г.

Представитель общего собрания  
работников  
ГБОУ лицей № 533  
Крюкова Е.В.  
«29» декабря 2020 г.

Принято с учётом мнения Совета  
родителей  
ГБОУ лицей № 533  
«Образовательный комплекс «Малая  
Охта» Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Председатель Совета родителей:  
Басина О.Ю.  
Протокол № 3 от «28» декабря 2020 г.

Принято с учётом мнения  
Совета обучающихся  
ГБОУ лицей № 533  
«Образовательный комплекс «Малая  
Охта» Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Председатель Совета обучающихся:  
Скворцов И.  
Протокол № 3 от «26» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по распределению  
стимулирующей части фонда оплаты труда  
для педагогических работников  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 533  
«Образовательный комплекс «Малая Охта»  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 533 «Образовательный комплекс «Малая Охта» Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами федерального, регионального уровней, Уставом образовательного учреждения, Положением об оплате труда работников ГБОУ лицей №533.

## **2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

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

2.2. Комиссия **вправе:**

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

2.3. Определение «цены» 1 «балла качества» определяется по следующей методике: сумму средств ФсН педагогического работника разделить на общее количество баллов, которые набрали педагогические работники.

$\text{ФсН}_у/\text{N}$  баллов =  $\text{X}_{\text{фсн.у}}$ (рублей), где

$\text{ФсН}_у$  – денежный размер фонда стимулирующих надбавок педагогического работника.

$\text{N}$  баллов – общее количество баллов, набранных педагогическими работниками в соответствии с таблицей «Критерии оценки качества труда учителя».

$\text{X}_{\text{фсн}}$  – «цена одного «балла качества», выраженная в денежных величинах.

Персональный ФсН рассчитывается:  $\text{ФсН}_у(\text{перс}) = \text{X}_{\text{фсн.у}} * \text{N}$ .

### **3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель профсоюзной организации.

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения сроком на 1 учебный год. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Комиссия формируется в составе от 19 до 21 человек:

В состав Комиссии входят:

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

3.4. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

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, хранит представленные педагогическими работниками оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.8. 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.

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

3.10. 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 по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

4.1. Комиссия проводит свои заседания два раза в год. Премияльный период для расчета ежемесячных стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды: с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

Распределение и назначение надбавок по итогам полугодий с установлением ежемесячной надбавки педагогическим работникам производится на основании решения Комиссии не менее, чем за 10 дней до окончания соответствующего полугодия.

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

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, проводимых на окружном (городском) уровне и т.п.) руководители методических объединений учителей-предметников вправе наделить полномочиями по участию в заседании комиссии члена методического объединения с правом голоса по вопросам повестки дня.

Такое полномочие оформляется письменно за подписью руководителя методического объединения, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

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

4.4. Решения комиссии доводятся до педагогических работников образовательного учреждения председателем комиссии путем ознакомления педагогических работников с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

4.5. Протокол заседания комиссии передается директору образовательного учреждения для оформления Приказа о поощрении работников. Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору образовательного учреждения.

4.6. Педагогические работники обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.7. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

При выборе нового состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

## **5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

Члены комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выразить 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством.