

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
ГБОУ школы № 21  
«29» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_ А.Г. Паршина

УТВЕРЖДЕНО

педсоветом ГБОУ школы № 21  
протокол № 1 от «29» августа 2023 г.  
Председатель педсовета

\_\_\_\_\_ Э.Р. Литвиненко

Приказ № 50-ОД от 30.08.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 21 г. Краснодара**

### И. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 21 г. Краснодара (далее – Положение, Комиссия, школа) создана для распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 21 г. Краснодара.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Трудовым кодексом Российской Федерации;  
иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права ведомственными нормативными правовыми актами;  
положением об оплате труда работников школы, положением о стимулирующих выплатах работникам школы, положение о критериях оценки эффективности деятельности работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 21 г. Краснодара.

### II. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива школы в количестве 5 человек (представителя от: работодателя, трудового коллектива, первичной профсоюзной организации) сроком на год.

2.2. Члены Комиссии выбирают из своего состава председателя и секретаря, Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

### III. Регламент работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.3. Председатель (заместитель) Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии;

Председатель несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

#### 3.4. Секретарь Комиссии:

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

#### 3.6. При рассмотрении кандидатур Комиссия:

- выявляет соответствие информации действительности;
- проводит оценку деятельности сотрудника.

3.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами с назначенным денежным вознаграждением, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы архивируются. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии

3.8. Выплаты по результатам профессиональной деятельности работника не начисляются при следующих обстоятельствах:

- за нарушение устава учреждения;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- за длительное отсутствие работника которое повлияло на результативность выполняемой работы.

3.9. Выплаты по результатам профессиональной деятельности работника снижаются при следующих обстоятельствах:

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов директора учреждения, локальных нормативных актов;

- при обоснованных жалобах участников образовательных отношений на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися, подтвержденные результатом служебного расследования;

- при нарушении правил ведения документации;

- нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материальных ценностей.

3.10. Не начисление или снижение выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии и письменному согласию профсоюзного комитета.

3.11. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению испытательного срока.

3.12. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **IV. Ответственность членов комиссии**

Члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 21 г. Краснодара.