

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения города
Ульяновска «Средняя школа
№72 с углубленным
изучением отдельных
предметов»
Протокол
от 31.08.2022 №1

ПРИЛОЖЕНИЕ №45

к приказу муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа
№72 с углубленным изучением
отдельных предметов»
от 01.09.2022 №583-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей комиссии, созданной для оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей комиссии, созданной для оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» от 20.12.2018 №1425-ОД «Об утверждении положения о материальном стимулировании», приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» от 04.12.2018 № 1325-ОД «Об утверждении положения об оплате труда».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию рабочей комиссии, созданной для оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – рабочая комиссия), а также иные вопросы, связанные с её деятельностью.

1.3. Рабочая комиссия создается с целью:

мониторинга и оценки качества работы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа).

работы, по мере необходимости, над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующей части фонда заработной платы;

изучение информации, предоставленной руководителем школы;

анализа конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие положения (локальные акты) школы.

II. Компетенция рабочей комиссии.

2.1. К компетенции рабочей комиссии относятся следующие вопросы:

оценка выполнения работниками школы утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;

подсчет общего количества баллов каждого работника Школы для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

утверждение персональных и сводных оценочных листов работников по результатам оценки выполнения работниками Школы 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. Рабочая комиссия вправе:

приглашать на свои заседания работников Школы для выяснения соответствия представленных ими аналитических справок фактическим данным;

вносить предложения для рассмотрения на заседании общего собрания трудового коллектива изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда работников Школы для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

III. Порядок формирования рабочей комиссии

III.1. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, руководители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель школьной первичной профсоюзной организации, председатель общего собрания трудового коллектива, опытные работники из числа учебно-вспомогательного персонала.

III.2. Рабочую комиссию формирует директор приказом по Школе сроком на один учебный год. Состав рабочей комиссии утверждается приказом директора школы и доводится до членов рабочей комиссии под подпись.

III.3. Рабочей комиссией руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

III.4. Председатель рабочей комиссии осуществляет руководство работой рабочей комиссии, ведет ее заседания, утверждает повестку заседаний, утверждает решения, обеспечивает и контролирует выполнение решений.

III.5. Решение рабочей комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ директора Школы.

III.6. Заседания рабочей комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

III.7. Рабочая комиссия формируется в составе 7 человек:

Председатель комиссии – 1;

Заместитель Председателя комиссии – 1;

Секретарь комиссии – 1;

Члены комиссии – 4.

III.8. Председатель рабочей комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

III.9. Выборы председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава рабочей комиссии на очередной учебный год.

III.10. Председатель рабочей комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

III.11. В случае отсутствия председателя рабочей комиссии его функции осуществляет его заместитель.

III.12. Секретарь рабочей комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками школы оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию рабочей комиссии.

III.13. Член рабочей комиссии может быть выведен из состава рабочей комиссии по решению директора Школы в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

при изменении членом рабочей комиссии места работы или должности.

III.14. Рабочая комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

III.15. В случае досрочного выбытия или вывода члена рабочей комиссии из её состава рабочая комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

IV. Порядок работы рабочей комиссии

4.1. Рабочая комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Дату, время и место проведения заседания рабочей комиссии определяет

её председатель.

4.2. Проведение заседания рабочей 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 рабочей 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 рабочей комиссии.

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

4.4. Решения рабочей комиссии доводятся до работников Школы председателем рабочей комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

4.5. Протокол заседания рабочей комиссии передается директору школы для оформления Приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору школы.

4.6. Работники школы обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.7. Протоколы заседаний рабочей комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело и предаются для хранения директору Школы.

4.8. Рабочая комиссия:

рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и показателями;

осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период;

запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;

принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;

рассматриваются на внеочередном заседании рабочей комиссии ранее установленные выплаты стимулирующего характера работника из другой образовательной организации при приёме на работу;

пересматривает размер выплаты стимулирующего характера при

переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.9. В процессе рассмотрения оценочных листов работников рабочая комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику,

подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками Школы по категориям работников.

4.10. Работник вправе подать в рабочую комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с приказом о стимулирующих выплатах. Рабочая комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Рабочая комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочая комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Рабочая комиссия рассматривает письменные обращения работников Школы по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в течение трёх рабочих дней с момента поступления заявления работника Школы.

V. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

5.1. По согласованию с Рабочей комиссией выплаты стимулирующего характера могут быть отменены в следующих случаях:

наличие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагогического работника. Выплата снимается (уменьшается) приказом директора при положительном решении рабочей комиссии, с даты получения травмы обучающимся;

наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия на работника Школы. Выплата снимается (уменьшается) приказом директора при положительном решении рабочей комиссии с даты установления Школой виновности работника;

при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается (уменьшается) приказом директора при положительном решении рабочей комиссии с даты назначения выплаты стимулирующего характера.

VI. Заключительные положения

6.1. Члены комиссии имеют право:

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

6.1.2. Инициировать проведение заседание рабочей комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции рабочей комиссии.

6.1.3. Член рабочей комиссии обязан принимать участие в работе рабочей комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

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