Приложение 7

Выборный орган первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «22» мая 2025г. № 9/в) Председатель первичной профсоюзной организации _____ Лысякова Н.В. (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 3 к коллективному договору МАОУ гимназия № 35 от «22» мая 2025 г. Приказ от 22.05.2025г. № 158/7-од Директор МАОУ гимназия № 35 _____ Е.А. Никандрова (подпись) «22» мая 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения МАОУ Гимназия № 35

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - экспертная комиссия) муниципального общеобразовательного учреждения гимназия № 35 (далее - Гимназия).

1.2. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников Гимназии.

1.3. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Гимназии.

2. Состав и организация работы экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия состоит из 7 человек. В состав экспертной комиссии включаются директор Гимназии, заместители директора по учебной деятельности, заместитель директора по воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

2.2. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем.

2.3. Экспертная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания экспертной комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов экспертной комиссии.

3.1. Председатель экспертной комиссии:

- руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

3.2. Секретарь экспертной комиссии:

- готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены экспертной комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора;

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;

- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

- соблюдают регламент работы комиссии;

- выполняют поручения, данные председателем комиссии;

- предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;

- обеспечивают объективность принимаемых решений;

- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет сводный оценочный лист (приложение 1), который подписывается всеми членами экспертной комиссии.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента опубликования оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.6. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Подписанный экспертной комиссией сводный оценочный лист (приложение 2) оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 3), который подписывается председателем и членами комиссии.

4. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

4.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

4.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

4.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а именно: механизм расчета оценочного балла высчитывается по формуле:

$$Сб = \frac{ФОТст}{\sum кб}$$

Сб - стоимость1 балла.
ФОТст - фонд оплаты труда
∑кб- сумма всех баллов по итоговому протоколу экспертной комиссии.

5. Порядок работы комиссии по стимулированию

5.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

5.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

5.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

5.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

5.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

5.7. Работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам, а именно ФОТ стимулирующей части за месяц/период.

5.8. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по стимулированию.

5.9. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

6. Заключительные положения

6.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

6.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошито и пронумеровано

3 (три) листов

Директор

МАОУ гимназии № 35 _____ Е. А. Никандрова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371001

Владелец Никандрова Елена Александровна

Действителен С 19.01.2026 по 19.01.2027