

## **ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
ГБОУ СО «Лицей № 57  
(Базовая школа РАН)»  
Протокол № 1 от 27.08.2020

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ СО «Лицей № 57  
(Базовая школа РАН)»  
от 27.08.2020 № \_\_\_\_\_  
Л.А. Козырева



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по распределению стимулирующих выплат**

#### **I. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области «Лицей № 57 (Базовая школа Российской академии наук)» (далее – Лицей).
- 1.2.** Комиссия создается с целью мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников и иного персонала Лицея.
- 1.3.** Комиссия избирается Общим собранием работников Лицея, утверждается приказом директора Лицея, является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии.
- 1.4.** В состав Комиссии включаются представители:
  - администрации Лицея;
  - профсоюзного комитета;
  - трудового коллектива.
- 1.5.** Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 1.6.** Деятельность Комиссии организуется ее председателем.
- 1.7.** Заседание Комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

**1.8.** Решение на заседании Комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

## **II. Основные задачи Комиссии**

**2.1.** Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников и иного персонала в соответствии с установленными критериями стимулирующих выплат.

**2.2.** Оформление протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат (рекомендация директору Лицея размеров стимулирующих выплат и перечне работников, получающих данные выплаты).

## **III. Функциональные обязанности и регламент работы Комиссии**

**3.1.** Председатель Комиссии:

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

**3.2.** Секретарь Комиссии:

- готовит заседания Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

**3.3.** Члены Комиссии:

- рассматривают аналитические материалы о показателях деятельности педагогических работников и персонала Лицея;
- принимают решения о размере стимулирующих выплат, периоде выплат и перечне работников, получающих данные выплаты.

**3.4.** В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям деятельности работников, Комиссия имеет право вносить коррективы в сводные оценочные листы.

- 3.5. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.
- 3.6. Решение Комиссии о размерах стимулирующих выплат и перечне работников, получающих данные выплаты, рекомендуется для утверждения директору Лицея.
- 3.7. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.
- 3.8. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в Комиссию обоснованное письменное заявление.
- 3.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 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 баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 3.10. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

#### **IV.Расширенные заседания Комиссии**

- 4.1. Заседания Комиссии носят открытый характер.
- 4.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии. Об участии в заседании Комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам Комиссии.
- 4.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения

принять участие в заседании Комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

- 4.4.** Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

Принято с учетом мнения Общего собрания работников Лицея  
Протокол Общего собрания работников Лицея  
от 27.08.2020 № 1