

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»  
протокол № 1 от 15.07.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ «ШКОЛА № 36  
Г.О. ГОРЛОВКА»

\_\_\_\_\_  
Ю.Ю. Яковлева  
Приказ от 15.07.2024 № 96

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО  
ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями, направленными письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП- 1992/02;
- Положением о системе оплаты труда работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА».

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА», в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»;
- ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»;
- представление работникам ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;

- рассмотрение жалоб работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

### **3. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия создается из двух представителей первичной профсоюзной организации ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА», трех представителей Общего собрания работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА», и двух работников, определенных директором ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА».

3.2. Представители первичной профсоюзной организации ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом первичной профсоюзной организации ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА».

3.3. Представители Общего собрания работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом Общего собрания работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА».

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА».

3.4. Состав Комиссии обновляется каждые три года.

3.5. В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который определен в пунктах 3.1 – 3.4 Положения.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия на первом заседании нового состава избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.1.1. Функции председателя Комиссии и его заместителя (в отсутствие председателя Комиссии):

- проводить заседания комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- уточнять у директора ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положения о системе оплаты труда работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА».

4.1.2. Функции секретаря Комиссии:

- содействовать председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решать организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- уведомлять членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- вести протокол заседания Комиссии.

4.2. Основная форма работы Комиссии – заседания. Заседания проводятся с целью определения оснований назначения стимулирующих выплат и расчета их размера.

4.3. Заседания проводятся ежемесячно или чаще – в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.

4.5. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом заседания Комиссии по образцу, приведенному в Приложении к Положению.

4.6. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.7. Протокол должен быть оформлен, подписан и передан работнику бухгалтерии для начисления выплат не позднее чем за три рабочих дня до срока выплаты, установленного в Положении о системе оплаты труда работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА».

4.8. Члены Комиссии 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 несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ С ОБРАЩЕНИЯМИ РАБОТНИКОВ ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»**

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» по вопросу подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат в течение трех рабочих дней со дня получения обращения. Ответ дается в той же форме, в которой поступило обращение работника ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА».

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» 1 на порядок и основания расчета суммы выплаты стимулирующего характера и (или) на отказ в назначении стимулирующих выплат в течение семи рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.2.1. Для подготовки ответа Комиссия вправе запрашивать дополнительные сведения и документы, подтверждающие факты, необходимые для установления стимулирующих выплат или прояснения спорных вопросов, связанных с установлением стимулирующих выплат, у:

- директора ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»;
- работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА», в том числе работника, направившего жалобу.

5.2.2. Мотивированный ответ на жалобу направляется работнику в том виде, который указан в жалобе, или если жалоба не содержит указания на форму ответа, то в том виде, в котором поступила жалоба.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение к Положению  
о комиссии по определению выплат  
стимулирующего характера  
работникам  
ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»

Образец

**ПРОТОКОЛ № 1**

**заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера  
работникам ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»**

г. Горловка 15.07.2024

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

1. Громова Елена Эдуардовна (председатель комиссии).
2. Глебова Алла Степановна (член комиссии).
3. Мухина Татьяна Петровна (член комиссии).
4. Кондратьев Александр Сергеевич (член комиссии).
5. Иванова Елена Васильевна (секретарь комиссии).

**Повестка дня:** распределение стимулирующих выплат работникам МБОУ ЦО № 1 за январь 2023 года.

**Слушали:** Е.Э. Громову, специалиста по кадрам, которая предложила назначить премии следующим работникам:

- учителю химии В.А. Давыдову за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся – в размере 2 000 (двух тысяч) руб.;
- учителю математики С.С. Макарову за существенный вклад в деятельность образовательной организации, в результате чего она вошла в двадцатку лучших школ региона, – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
- ...

**Голосование: единогласно.**

**Слушали:** А.С. Глебову, заместителя директора ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА», сообщившую о выполнении педагогами МБОУ ЦО № 1 показателей эффективности деятельности педагогических работников (приложение № 5 к положению о системе оплаты труда работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА») в соответствии со списком (список прилагается).

**Голосование: единогласно.**

**Слушали:** А.С. Кондратьева, советника директора по воспитательной работе, который ходатайствовал о выплате премии в связи с успешными результатами обучающихся на ВсОШ следующим работникам:

- учителю русского языка и литературы А.А. Ивановой – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.;
- учителю английского языка Л.Н. Бородиной – в размере 5 000 (пяти тысяч) руб.

**Голосование: единогласно.**

**Постановили:** назначить выплаты стимулирующего характера в январе работникам ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» в размере согласно приложению к настоящему протоколу.

**Приложения:**

1. Лист оценки выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»;
2. Распределение стимулирующих выплат работникам ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» за январь.

Председатель комиссии: Громова Е.Э. Громова  
Члены комиссии: Глебова А.С. Глебова  
Мушина Т.П. Мушина  
Кондратьев А.С. Кондратьев  
Секретарь комиссии: Иванова Е.В. Иванова



