

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРЫМСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ГИМНАЗИЯ-ШКОЛА-САД КОНСОЛЬ»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом  
ЧОУ «Крымская республиканская  
гимназия-школа-сад Консоль»  
Протокол № 5  
от «30» мая 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ  
«Крымская республиканская  
гимназия-школа-сад Консоль»  
\_\_\_\_\_ Л.Ф. Георгиади  
Приказ № 87/1  
от «30» мая 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ  
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**1. Общие положения**

**1.1.** Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Частного общеобразовательного учреждения «Крымская республиканская гимназия-школа-сад Консоль» (далее по тексту – Комиссия) создается в целях реализации «Положения о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам Частного общеобразовательного учреждения «Крымская республиканская гимназия-школа-сад Консоль» (далее - ЧОУ) и определяет общие требования к системе оплаты труда работников ЧОУ.

**1.2.** Комиссия состоит не менее, чем из 6 членов:

- 1 человек из состава администрации ЧОУ;
- 1 человек – представитель трудового коллектива;
- 4 и более человек – от общего собрания трудового коллектива.

**1.3.** Структура Комиссии:

- Председатель комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – 3 и более человек.

**1.4.** Состав комиссии утверждаются приказом директора ЧОУ.

**1.5.** Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу

Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

**1.6.** Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива, которая утверждается приказом директора ЧОУ.

**1.7.** Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

**1.8.** В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

**1.9.** Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

**1.10.** Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023 года) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023 года);
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ЧОУ;
- Положением о выплате надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работников ЧОУ;
- Уставом ЧОУ;
- Коллективным договором.

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

**1.11.** Отчетные периоды работы стимулирующей комиссии: 1 рабочий день следующий за отчетным периодом.

## **2. Регламент Комиссии**

**2.1.** Комиссия рассматривает и оценивает предоставляемые работниками ЧОУ рейтинговые листы, приложения к ним.

**2.2.** Рассмотрев и оценив рейтинговые листы работников ЧОУ, Комиссия выставляет свой балл по рейтинговому листу и ставит в известность работника ЧОУ о решении Комиссии. Работник

делает отметку «согласен» с решением Комиссии и подписывает итоговый рейтинговый лист комиссии.

**2.3.** Выписка из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников ЧОУ, и согласованные рейтинговые листы работников передаются директору ЧОУ, который издает соответствующий приказ и передает его бухгалтерию ЧОУ, для начисления премии по соответствующим баллам.

### **3. Компетенция Комиссии**

**3.1.** Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями перечня показателей эффективности, деятельности педагогических и иных работников.

**3.2.** Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

**3.3.** Предоставление директору ЧОУ аналитического отчета (по итогам учебного года) эффективности деятельности ЧОУ и его филиалов на основе анализа динамики распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников.

**3.4.** Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации ЧОУ.

### **4. Организация работы Комиссии**

**4.1.** Заседания Комиссии проводятся ежемесячно в последнюю неделю отчетного периода.

**4.2.** Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

**4.3.** Каждый член Комиссии имеет один голос.

**4.4.** Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

**4.5.** В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

**4.6.** Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

### **5. Права и обязанности членов Комиссии**

**5.1.** Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя их принципов добросовестности и здравомыслия.

**5.2.** Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива ЧОУ в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

**5.3.** На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

**5.4.** В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

## **6. Соблюдение прав работников ЧОУ**

**6.1.** О решениях принятых Комиссией, работники ЧОУ имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

**6.2.** В случае несогласия работника с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

**6.3.** Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

**6.4.** В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

**6.5.** В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном Частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**6.6.** Работники ЧОУ имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

**6.7.** По аргументированному требованию трудового коллектива или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем

собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора ЧОУ.

**7. Заключительные положения**

**7.1.** Настоящее Положение действует с 01.07.2022 года по 30.08.2024 года и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

**7.2.** Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.