

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 10 г.Сердобска

Согласовано

Председатель
первичной профсоюзной
организации школы
29.08.2024 г

/ И.Ю. Шуваловав/

Принято

на общем собрании
трудового коллектива
от 29.08.2024 г

Утверждено

приказом от 29.08.2025 г № 130
директор школы:

/Н.А.Зябликов /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 17B7218862E25EA33F1511C65CB2CACB
Владелец: Зябликов Николай Алексеевич
Действителен: с 16.02.2024 до 11.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению мониторинга деятельности работников
МОУ СОШ № 10 г. Сердобска для установления выплат стимулирующего
характера

Сердобский район
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ № 10 г. Сердобска

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников школы.

1.3. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора школы по решению общего собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета.

1.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии.

1.6. В состав Комиссии включаются представители:

- профсоюзного комитета;
- трудового коллектива.

1.7. Комиссия из своего состава избирает председателя.

1.8. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

1.9. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

1.10. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

1.11. Комиссия на своих заседаниях изучает критерии оценки деятельности и анализирует показатели проявленных достижений на основании предоставленных листов самоанализа работников.

2. Основные задачи комиссии:

2.1. Разработка листов мониторинга деятельности работников.

2.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.

2.3. Оценка качества и эффективности деятельности работников по показателям и критериям в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующего характера работникам МОУ СОШ №10 г. Сердобска и предоставленных самоанализов деятельности работников.

2.4. Утверждение сводного оценочного листа мониторинга.

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

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

3.2. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;

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

3.3. утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат.

3.4. информирует работников школы об итогах оценочных листов под роспись

3.5. направляет решение комиссии директору школы для принятия решения о выплате.

3.6. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.

3.7. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.

3.8. 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.

3.9. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

4. Оценка результативности деятельности работников школы осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности с учетом достижений обучающихся.

5. Делопроизводство

5.1 Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

5.2 В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация
- протоколов ведется с начала учебного года;
- число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- критерии результативности деятельности работника и количество
- баллов по оценочным листам;
- решения комиссии;
- подписи председателя и остальных членов комиссии.