

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЖУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»  
Адрес: 662253, Красноярский край, г.Ужур, ул.Строителей, д.9  
Тел./факс: 8(39156) 22-1-10, e-mail^ [mousoh8f@mail.ru](mailto:mousoh8f@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ ««Ужурская СОШ №2»»

(протокол от 30.08.2022 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Ужурская СОШ №2»

*А.Н. Лисихина*

А.Н. Лисихина

Приказ № 01- 13- 105/2 от 30.08.2022



## ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегиальной оценочной комиссии  
по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ужурская средняя общеобразовательная школа №2»

г.Ужур, 2022 г.

## I. Основные положения

1. Настоящее положение определяет структуру, состав, организацию деятельности, функциональные обязанности и регламент работы коллегиальной оценочной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ужурская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Оценочная комиссия)

2. Оценочная комиссия создается с целью оценки качества работы сотрудников решением общего собрания совета трудового коллектива МБОУ «УЖУРСКАЯ СОШ №2» и утверждается приказом директора.

## II. Состав оценочной комиссии

1. Члены оценочной комиссии назначается директором, либо выбираются на общем собрании трудового коллектива в нечетном количестве не менее 5 человек и представляют все профессиональные квалификационные группы сотрудников.

Директор учреждения в состав комиссии не входит, но может присутствовать на её заседаниях без права решающего голоса.

2. Работу оценочной комиссии возглавляет председатель, который избирается из числа её членов.

3. Оценочная комиссия считается состоявшейся при присутствии не менее 5 членов комиссии.

## III. Организация деятельности оценочной комиссии

1. Председатель организует и планирует работу оценочной комиссии, ведет заседания

2. Секретарь комиссии, оформляет итоговую оценочную ведомость и представляет её директору учреждения для согласования размера выплат стимулирующего характера сотрудникам МБОУ «УЖУРСКАЯ СОШ №2».

3. Заседания оценочной комиссии проводятся ежемесячно с 1 по 15 число текущего месяца следующего за истекшим периодом. Заседание оценочной комиссии может быть инициировано председателем или директором учреждения.

## IV. Функциональные обязанности и регламент работы членов оценочной комиссии

1. Члены оценочной комиссии:

- рассматривают материалы (оценочные листы) по самоанализу (самооценке) деятельности работников МБОУ «УЖУРСКАЯ СОШ №2» в соответствии с критериями, представленными в Положении об оплате труда, разработанного на основе муниципального положения и утвержденное приказом директора МБОУ «Ужурская СОШ №2»;

- осуществляют анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных критериев;

- запрашивают дополнительную информацию, в пределах своей компетенции, у администрации, подтверждающую или опровергающую результаты самоанализа работника школы;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- оформляют принятое решение протоколом, который подписывается председателем оценочной комиссии.

2. Оценочная комиссия, по итогам заседания, знакомит работникам учреждения.

3. С момента размещения информации, в течении 3-х рабочих дней, работник, не согласный с решением оценочной комиссии, может подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по критериям. Основанием для подачи такого заявления могут быть только факты (факт) допущения технических ошибок, нарушения процедуры должностного контроля, повлекшие необъективную оценку профессиональной деятельности работника.

4. Оценочная комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему исчерпывающий ответ по результатам проверки в течение 3-х дней со дня принятия заявления.

5. Итоговая оценочная ведомость подсчета баллов для выплат стимулирующего характера сотрудникам МБОУ «УЖУРСКАЯ СОШ №2» направляется директору учреждения для рассмотрения и согласования, не позднее 18 числа месяца следующего за учетным периодом.

6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части ФОТ каждому работнику оформляется приказом директора МБОУ «УЖУРСКАЯ СОШ №2», после расчета стоимости 1 балла.