

Принято На общем собрании работников	УТВЕРЖДАЮ Директор МАОУ Лицея № 9 «Лидер» имени А. М. Клешко _____ И.Г. Осетрова 28.02.2023
---	--

РЕГЛАМЕНТ

предоставления в комиссию по распределению стимулирующих выплат информации о важности, интенсивности, качестве и результативности деятельности работников МАОУ Лицея № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко

1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Уставом МАОУ Лицея № 9 «Лидер», Положением об оплате труда работников МАОУ Лицея № 9 «Лидер» (далее по тексту лицей), не противоречит действующему трудовому законодательству, нормативно-правовым актам в области оплаты труда г. Красноярск.
2. Настоящий регламент определяет ответственных и сроки предоставления информации о важности, интенсивности, качестве и результативности деятельности работников лицея.
3. Информация о важности, интенсивности, качестве и результативности деятельности работников лицея поступает в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда лицея, действующей на основании положения, с целью распределения и назначения стимулирующих выплат.
4. Информация о планируемой результативности деятельности на учебный год оформляется работниками лицея в формате приложения к эффективному контракту в начале учебного года, а также при переводе на другую должность или при приеме на работу на период с даты перевода на другую должность или приема на работу до конца учебного года.
5. Информация о результативности деятельности за прошедший период (месяц) оформляется в форме оценочного листа.
6. Приложение к эффективному контракту отражает планируемую работником деятельность сверх функциональных обязанностей в соответствии с Положением об оплате труда (приложение 4) с обозначением планируемых результатов на длительный период (учебный год либо с момента назначения на должность или приема на работу). Приложение к эффективному контракту включает следующие разделы:
 - направление деятельности

- виды деятельности
 - показатели эффективности (результаты)
 - количество баллов в соответствие с самооценкой
 - количество баллов в соответствие с оценкой комиссии
7. Приложения к эффективному контракту заполняется всеми педагогическими работниками, административным и учебно-вспомогательным персоналом.
 8. Оценочные листы отражают результаты, достигнутые работником за прошедший месяц, и включают количество баллов в соответствие с самооценкой и количество баллов в соответствие с оценкой комиссии. Оценочные листы предоставляются работником по всем должностям.
 9. Оценочные листы заполняются всеми педагогическими работниками.
 10. Информацию об оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы МОП предоставляет заместитель директора по АХЧ.
 11. Информацию об оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы административного персонала предоставляет директор лицея.
 12. Информацию об оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы учебно-вспомогательного персонала предоставляется заместителями директора или руководителями структурных подразделений.
 13. Информацию об оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогических работников, предоставляющих платные дополнительные услуги, предоставляют руководители структурных подразделений, отвечающих за данный вид деятельности. Стимулирующие выплаты данным работникам назначаются на основании Положения об оплате труда работников МАОУ Лицея № 9 «Лидер» имени А.М. Клешко (приложение 11) за счет средств от приносящей доход деятельности
 14. Приложение к эффективному контракту предоставляется работником в комиссию по распределению стимулирующих выплат не позднее 1 сентября, оценочные листы – не позднее 23 числа текущего месяца.
 15. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает поступившие приложения к эффективному контракту от каждого работника и назначает постоянные ежемесячные стимулирующие выплаты сроком до конца учебного года (31 августа). Комиссия имеет право на изменение размера постоянных ежемесячных стимулирующих выплат в связи с расширением объема работ работника либо с неудовлетворительным качеством и результатами по критериям (планируемые результаты по видам деятельности), обозначенным в приложении к эффективному контракту.
 16. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в течение 3 рабочих дней рассматривает поступившие в комиссию оценочные листы, информацию директора, его заместителей и руководителей

структурных подразделений и назначает стимулирующие выплаты сроком на 1 месяц.

17. Секретарь комиссии оформляет протокол о назначении стимулирующих выплат и проект приказа в течение 2-х рабочих дней.
18. Директор издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам лицея в течение 2-х рабочих дней.
19. Любой работник лицея имеет право подать письменное обращение в комиссию о несогласии с назначенными стимулирующими выплатами за определенный период, в котором указывает фамилию, имя, отчество, суть обращения, копии подтверждающих документов (при наличии), дату подачи обращения и подпись.
20. Секретарь комиссии обязан зарегистрировать письменное обращение работника и в течение 3 дней передать его председателю комиссии.
21. Комиссия в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения дает письменный ответ работнику по существу поставленных в обращении вопросов.
22. Анонимные обращения не рассматриваются.