


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»**

СОГЛАСОВАНО
Председателем Профсоюзной
организации МБОУ «ССШ №2»
 Ю.В.Подолькина

ПРИНЯТО
На общем собрании
трудоого коллектива
МБОУ «ССШ №2»
Протокол от 06.03.2019г №3



Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат

I. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Северо-Енисейская средняя школа №2" (далее – МБОУ «ССШ №2») создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников МБОУ «ССШ №2»), по качественным показателям деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБОУ «ССШ №2», локальными актами МБОУ «ССШ №2», а также настоящим положением.

1.3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников образовательного учреждения в соответствии с Критериями деятельности педагогических работников;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБОУ «ССШ №2» перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

II. Компетенции Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МБОУ «ССШ №2», перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «ССШ №2» в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации МБОУ «ССШ №2».

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции, оформляется протоколом.

III. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав Комиссии выбирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора МБОУ «ССШ №2» на текущий учебный год. В состав комиссии входят:

- 1 человек - председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;
- 1 человек – представитель Школьных методических объединений педагогов;
- 3-5 человек от общего собрания трудового коллектива.

3.2. Председатель Комиссии несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

3.4. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением трудового коллектива школы, которая утверждается приказом директора школы.

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

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

3.7. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выписки из протоколов.

IV. Регламент Комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с приказом директора МБОУ «ССШ №2», Положением об оплате труда работников МБОУ «ССШ №2» рассматривает и оценивает предоставляемые работниками МБОУ «ССШ №2» оценочные листы, приложения к ним.

4.2. Рассмотрев оценочные листы работников МБОУ «ССШ №2», Комиссия выставляет свой балл по оценочному листу.

4.3. Комиссия имеет право изменить баллы работников, в сторону повышения или понижения, на основании подтверждающих документов.

4.4. Решение Комиссии оформляется Протоколом, установленного образца (Приложение №1). Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок, после заседания Комиссии.

4.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБОУ «ССШ №2» и включаются в номенклатуру дел, срок хранения которых - 5 лет.

4.6. Протокол передается директору МБОУ «ССШ №2». С учетом решения Комиссии издается приказ директора МБОУ «ССШ №2». Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам МБОУ «ССШ №2».

V. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать 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 из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.3. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

VI. Соблюдение прав работников МБОУ «ССШ №2»

6.1. О решениях принятых Комиссией, работники МБОУ «ССШ №2» имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае не согласия 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 школы, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии МБОУ «ССШ №2», работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

VII.Протокол заседаний комиссии

Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- наименование МБОУ «ССШ №2»;
- приказ об утверждении состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- дата, порядковый номер заседания;
- период на который составлен протокол;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- подписи всех членов Комиссии.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Северо-Енисейская средняя школа №2»

ПРОТОКОЛ №

Заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северо-Енисейская средняя школа №2»

гпСеверо-Енисейский

«___» _____20__г

Председатель комиссии: ФИО-должность

Члены комиссии: ФИО-должность

Повестка дня:

1.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «ССШ №2» на период _____

Слушали: Председатель комиссии _____ФИО ознакомила с критериями установления стимулирующих выплат по каждой должности в зависимости от объема и качества выполняемой работы за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий в соответствии с утвержденными критериями.

Решили: В соответствии с Приложением №4 Положения об оплате труда работников МБОУ «ССШ №2» комиссия решила установить работникам МБОУ «ССШ №2» на период _____ стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий:

1. Педагогические работники, заведующий библиотеки, секретарь учебной части:

| № | ФИО | Критерии (в баллах) | | | Итого баллы |
|----|-------------------------------------|---------------------|---------------|----------|-------------|
| | | важность | интенсивность | качество | |
| 1. | Учитель | | | | |
| 2. | Педагог-организатор | | | | |
| 3. | Педагог дополнительного образования | | | | |
| 4. | Преподаватель ОБЖ | | | | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--|--|--|--|
| 5. | Учитель-логопед | | | | |
| 6. | Педагог-психолог | | | | |
| 7. | Заведующий библиотекой | | | | |
| 8. | Секретарь учебной части | | | | |

2. Технический персонал, воспитатели ГПД, лаборанты:

| № | ФИО/должность | Критерии (в баллах) | | | Итого баллы |
|----|---|---------------------|---------------|----------|----------------|
| | | важность | интенсивность | качество | |
| 1. | Воспитатель ГПД | | | | |
| 2. | Уборщик служебных помещений | | | | |
| 3. | Вахтер | | | | |
| 4. | Сторож | | | | |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | | | |
| 6. | Дворник | | | | |
| 7. | Лаборант | | | | |

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии: