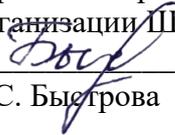


Согласовано
Председатель
первичной профсоюзной
организации Школы №3

Е.С. Быстрова

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
от 22.12.2022 года

Утверждено
приказом от 22.12.2022 №30/1-д
Директор Школы №3

Т.Н. Кудрова

Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №3.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №3 (далее – Школа №3).

1.2. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы №3 (далее – комиссия) создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Школы №3.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы №3.

1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с данным положением.

1.5. В состав Комиссии могут включаться представители:

- администрации Школы №3;
- профсоюзного комитета Школы №3;
- Совета школы;
- трудового коллектива.

1.6. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

1.7. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

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

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

1.10. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы №3.

2. Основные задачи комиссии:

2.1. Оценка качества и эффективности деятельности работников Школы №3 с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности Школы №3.

2.2. Рассмотрение самоанализов деятельности работников Школы №3, представлений директора и заместителей директора Школы №3.

2.3. Оформление протоколов заседаний комиссии.

2.4. Подготовка проекта приказа об установлении стимулирующих выплат работникам.

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

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

3.2. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников;
- принимают решения об установлении стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении.

3.4. На основании представленных самоанализов деятельности работников, представлений директора и его заместителей комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат.

3.5. На основании протокола заседания комиссии директором Гимназии №2 определяется стоимость одного балла (в рублях) путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда на общую сумму баллов, издается приказ по Школе №3 о стимулировании работников.

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 трёх 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. Расширенные заседания комиссии

4.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

4.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии

4.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за три дня до заседания комиссии.

4.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.