

Принято на заседании  
Общего собрания  
Трудового коллектива  
протокол № 1 от 10.09.2013 г.

Утверждено  
Директор МКОУ «Кежемская СОШ»  
*А.А. Романюк* А.А. Романюк  
приказ №1 от 10.09.2013 г.



## **Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам**

### **Общие положения**

Настоящее «Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кежемская СОШ» (далее - Положение), разработано в соответствии Постановлением администрации МО «Братский район» Примерное положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район», отличной от единой тарифной сетки» от 05.08.2011 № 180» с изменениями и дополнениями

**1.2.** Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения

### **2. Задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат**

**2.1.** Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Учреждения.

**2.2.** Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

**2.3.** Анализ конфликтных ситуаций для внесения изменений в действующие положения.

### **3. Состав Комиссии и порядок ее работы**

**3.1.** В состав комиссии входит нечетное количество человек директор школы, заместители директора, председатель профсоюзного комитета, руководители методических объединений.

**3.2.** Состав комиссии школы по установлению стимулирующих выплат работникам утверждается приказом директора на текущий учебный год.

**3.3.** Заместители директора, руководители методических объединений предоставляют данные, подтверждающие обоснованность установления стимулирующих выплат в срок до 03 числа каждого месяца. За достоверность предоставленных данных руководители несут личную ответственность

**3.4.** Подготовку проектов документов о стимулирующих выплатах работникам учреждения образования секретарь осуществляет в срок до 10 числа каждого месяца

**3.5.** Размер стимулирующих выплат определяется комиссией школы, исходя из критериев оценки деятельности работников образовательного учреждения по итогам работы за предшествующий установлению выплат месячный период

**3.6.** На основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам размер стимулирующих выплат утверждается приказом директора школы

**3.7.** Председатель проводит заседания Комиссии; предварительно изучает документы и представляет на заседании

**3.8.** Секретарь оформляет заявленные выплаты педагогических работников в виде таблицы Эксель, выдает индивидуальные листы стимулирующих выплат, обеспечивает

уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня; оформляет решение и протокол заседания в 5-дневный срок;

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.2. Протоколы комиссии нумеруются

4.3. Протоколы комиссии для определения размера стимулирующих выплат хранятся в делах Учреждения 1 год.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании трудового коллектива и принимаются на его заседании.

5.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое принимается на Общем собрании в установленном порядке