

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ПРУДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

с.Пруды, ул Школьная, 1а. 297240

Тел.№ (36551) 9-42-78, prudovskaya_ow@sovro.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе

от 18.10.2019 г. № 306

Локальный акт № 141/1

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Прудовская средняя школа» Советского района Республики Крым

2019г.

Положение

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Прудовская средняя школа» Советского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «Прудовская СШ» (далее - Комиссия) создается в целях реализации «Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ «Прудовская средняя школа» и определяет общие требования к Комиссии и ее членам.

1.2. Комиссия состоит не менее, чем из 6 членов:

- 1 человек из состава администрации МБОУ «Прудовская средняя школа» (далее - Учреждение);
- 1 человек – представитель профсоюзной организации;
- 4 и более человек – от трудового коллектива.

1.3. Структура Комиссии:

- председатель Комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя Комиссии – 1 человек;
- секретарь Комиссии – 1 человек;
- члены Комиссии – 3 и более человек.

1.4. Состав комиссии утверждаются приказом директора.

1.5. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива, которая утверждается приказом директора Учреждения.

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

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

1.9. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.10. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими

нормативно - правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников Учреждения;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 с последующими изменениями и дополнениями;
- Положением о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ «Прудовская средняя школа»;
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором.

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

1.11. Отчетные периоды работы стимулирующей комиссии: 1 рабочий день, следующий за отчетным периодом.

2. Регламент работы Комиссии:

2.1. Комиссия рассматривает и оценивает предоставляемые работниками школы листы самооценки, приложения к ним.

2.2. Рассмотрев и оценив рейтинговые листы работников Учреждения, Комиссия выставляет свой балл по листу самооценки и ставит в известность работника Учреждения о решении Комиссии. Работник делает отметку «ознакомлен» с решением Комиссии и подписывает итоговый рейтинговый лист комиссии.

2.3. Выписка из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников Учреждения и согласованные листы самооценки работников передаются директору, который издает соответствующий приказ и передает его бухгалтерию МКУ «Центр обеспечения ДМОУ» для начисления дополнительных стимулирующих выплат.

3. Компетенция Комиссии:

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями перечня показателей эффективности, деятельности педагогических и иных работников.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.3. Предоставление директору аналитического отчета (по итогам учебного года) эффективности деятельности работников на основе анализа

динамики распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.4. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации Учреждения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно в последнюю декаду отчетного периода.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5. 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 ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников Учреждения:

6.1. О решениях, принятых Комиссией, работники Учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае несогласия 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 порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ «Прудовская средняя школа», 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 порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ «Прудовская средняя школа», или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.6. Работники Учреждения имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ «Прудовская средняя школа», по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

6.7. По аргументированному требованию трудового коллектива или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует с 01.11.2019 года по 30.08.2020 года и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

7.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.