

Приложение № 6

РАССМОТРЕНО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 1 от 29.05.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

/ С.В. Плаксина

Протокол № 2 от 29.05.2020 г.

УТВЕРДЕНО

Директор школы № 7

/ Е.М. Быкова

Приказ № 01-07/97 от 23.06.2020г

МП

МП

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 7» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 7» (далее - Школа), Положением о системе оплаты труда, Положением о распределении выплат стимулирующего характера, настоящим Положением.

1.4. Персональный состав комиссии (нечетное число, не менее трех членов) принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора Школы на текущий учебный год.

1.5. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

2. Компетенция комиссии.

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников Школы для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками Школы утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;
- подсчет общего количества баллов каждого педагогического и непедагогического работника Школы для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками Школы утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников Школы для выяснения соответствия представленных ими аналитических справок фактическим данным;
- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников Школы для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

2. Компетенция комиссии.

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников Школы для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками Школы утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;
- подсчет общего количества баллов каждого педагогического и непедагогического работника Школы для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками Школы утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников Школы для выяснения соответствия представленных ими аналитических справок фактическим данным;
- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников Школы для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, руководители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель школьной первичной профсоюзной организации.

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания трудового коллектива школы сроком на 1 учебный год. Состав комиссии утверждается приказом директора школы и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Комиссия формируется в составе 5 человек:

Председатель комиссии – директор;

Заместитель Председателя комиссии – 1;

Секретарь комиссии – 1;

Члены комиссии – 2.

3.4. Заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы заместителя председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками школы оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.8. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.9. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.10. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Протокол заседания комиссии передается директору школы для оформления Приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты подписания протокола.

4.5. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Школы.

4.6. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера рассматривается комиссией в случаях наличия дисциплинарного взыскания.

4.7. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера выносится на рассмотрение комиссии на основании приказа о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания).

4.8. Директор школы знакомит комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановления) выплат стимулирующего характера.

4.9. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера

4.10. Решения комиссии доводятся до педагогических и непедagogических работников Школы председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда. Копии приказов об утверждении протоколов заседаний комиссии вывешиваются для ознакомления в учительской не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.

4.11. Работники школы обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.12. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

Члены комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

5.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

Члены комиссии обязаны:

5.4. Обеспечить соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам Школы путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат и премий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных директором Школы после согласования с профсоюзным комитетом и рассмотрены на собрании трудового коллектива Школы и зарегистрированных в установленном порядке.