

ПРИНЯТО:
На общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1
от 10 января 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюза
_____ Е.В.Елманова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
Кордовская СОШ №14
_____ И.В. Кугушева
Приказ № 9 от 15 января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кордовская средняя общеобразовательная школа № 14

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение о комиссии по определению стимулирующих выплат (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кордовская средняя общеобразовательная школа № 14 (далее Школа) определяет порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ Кордовская СОШ №14.
- 1.2 Положение разработано с учетом требований нормативных правовых документов, регламентирующих оплату труда работников бюджетной сферы.
- 1.3 Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее «комиссия») создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда организации (далее ФОТ) на стимулирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников (межбюджетные трансферты, внебюджетные поступления и т.д.).
- 1.4 Комиссия формируется из представителей от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) и представителей от профсоюзного комитета.
- 1.5 Состав комиссии утверждается на общем собрании работников большинством голосов участников собрания.

II ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 2.1 Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 2.2 Комиссия рассматривает все поступившие справки, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех работников организации за установленный в организации период, за который производится стимулирование работников.

2.3 Заседание комиссии проводится при наличии средств в стимулирующем фонде оплаты труда один раз в месяц после 25 числа. При распределении стимулирующего фонда комиссией рассматривается результативность деятельности работников школы за период с 25 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца.

2.4. Информация

о результатах работы административно-управленческого персонала подается в комиссию руководителем организации до 25 числа каждого месяца (квартала, года);

о результатах работы педагогического персонала подается в комиссию заместителем руководителя по УВР до 25 числа соответствующего периода;

о результатах работы обслуживающего персонала подается в комиссию завхозом школы до 25 числа соответствующего периода;

каждый педагог имеет право подать дополнительную информацию о своей деятельности в комиссию до 25 числа соответствующего периода.

2.5. Комиссия на основании Положения об оплате труда (Положения о стимулирующих выплатах) работников организации (далее – Положение)

и в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников, установленных в Положении, определяет количество баллов (размер выплат) каждому работнику и ведет индивидуальный оценочный лист на каждого работника.

2.6. Решение об установлении размера выплаты каждому работнику принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.7. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии. Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний комиссии.

2.8. Заседание комиссии правомочно принимать решения, если на заседании комиссии присутствует более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания.

2.9. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и делать необходимые пояснения.

- 2.10. По итогам рассмотрения составляется сводная ведомость. Набранные баллы всех педагогических работников суммируются, общая сумма стимулирующих выплат делится на общее количество баллов и определяется стоимость 1 балла.
- 2.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии. Протокол заверяется подписью председателя. Протоколы хранятся в Школе в течение 5 лет. На основании протокола или выписки из протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ «О выплатах из стимулирующей части фонда оплаты труда».
- 2.12. Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до сведения работников посредством оценочного листа работника в индивидуальном порядке.
- 2.13. В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении об оплате труда работников МБОУ Кордовской СОШ № 14.
- 2.14. Комиссия в течение 3-х (5-ти) рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю организации для внесения изменений в приказ о назначении стимулирующих выплат работникам организации.

III. Сроки действия Положения. Разрешение споров.

- 3.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.
- 3.2. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
- 3.3. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания трудового коллектива. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе собрания. По решению общего собрания

работников руководитель Учреждением издает приказ о внесении поправок в Положение.

- 3.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (руководителем Учреждением, председателем профсоюзной организации Учреждения)
- 3.5. Настоящее Положение может утратить силу досрочно: по соглашению сторон; как противоречащее законодательству и нормативно-правовой документации Учреждения и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательному процессу, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).
- 3.6. Все споры, возникающие в отношении настоящего Положения, решаются путём переговоров. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Законодательством РФ.