

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
_____ Н. Л. Ключева
«01» сентября 2016 года

Утверждено директором
МБОУ «СШ № 9»
_____ О.А. Котик
«01» сентября 2016г.
Приказ от 01.09.2016г. № 01-05/261

Принято собранием коллектива
МБОУ «СШ № 9»
Протокол от 31.08.2016г. № 1

Мотивированное мнение
Выборного органа первичной профсоюзной организации
УЧТЕНО
Протокол от 31.08.2016г. № 1
Председатель профсоюзного комитета
_____ Т.М. Шевченко
« _____ » _____ 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ МБОУ «СШ № 9» ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ «СШ № 9» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Постановлением Администрации города Норильска от 24.06.2011 № 326 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений муниципального образования город Норильск», Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СШ № 9», Уставом МБОУ «СШ № 9» (далее – школа), Коллективным договором и регулирует порядок формирования и работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам школы (далее – Комиссия).

1.2. Положение разрабатывается администрацией школы совместно с Управляющим советом, обсуждается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается директором и согласовывается с председателем профсоюзного комитета.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом и локальными актами школы.

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

II. Состав и формирование Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы. В состав Комиссии входит директор, могут входить другие члены администрации, председатель профсоюзного комитета, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом учителя, работники из числа младшего обслуживающего персонала.

2.2. Председателем Комиссии является директор школы.

2.3. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

2.4. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав Комиссии – не менее 5 человек им не более 9 человек.

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

III. Задачи комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- соблюдение механизма установления стимулирующих выплат работникам МБОУ «СШ №9»;
- определение размера стимулирующих выплат работникам МБОУ «СШ №9» по результатам труда .

IV. Порядок работы

4.1. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца.

4.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.5. Заместители директора школы, руководители методических объединений (далее – МО) не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении выплат стимулирующего характера, передают в Комиссию информацию о результативности деятельности педагогов, работников с приложением документов, подтверждающих и уточняющих ее.

4.6. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого работника школы либо проводить собеседования в целях уточнения материалов, представленных в Комиссию.

4.7. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа результативности деятельности педагога.

4.8. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленной информации экспертную оценку результативности деятельности работника школы за отчетный период.

Результаты экспертной оценки результативности деятельности педагога оформляются Комиссией в оценочном листе. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

4.9. На основании решения Комиссии директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера за результаты работы педагогическим и другим работникам школы.

V. Соблюдение Комиссией прав работников

5.1. В рамках решений, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

5.2. В случае несогласия с решением Комиссии, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

5.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

5.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.