

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МБОУ СШ № 18
 Е.А. Вебер
Приказ № 01-12-13 от 20 января 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОТ РАБОТНИКАМ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18» (далее – МБОУ СШ № 18) (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распределительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда и стимулировании работников МБОУ СШ № 18, а также настоящим положением.

2. Состав и формирование Комиссии

2.1. В состав Комиссии могут входить руководители структурных подразделений образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации. Руководитель образовательного учреждения не входит в состав Комиссии.

2.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива школы, утверждается приказом директора.

2.3. Состав комиссии в количестве 7-9 человек избирается на заседании трудового коллектива и согласовывается с профсоюзной организацией. Избранный состав Комиссии утверждается приказом директора. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.4. Председатель Комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на совещаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

2.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии.

2.6. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседания, выдаёт выписки их протоколов или решений, ведет иную документацию комиссии.

3. Регламент работы комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором образовательной организации.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.3. Комиссия осуществляет анализ представленных руководителями МО, заместителями руководителя результатов профессиональной деятельности всех сотрудников, которые представили листы самооценки по установленным критериям к 15 числу; анализ ходатайств, заявленных директором образовательной организации, заместителями директора, руководителями структурных подразделений; составляют итоговый протокол с указанием баллов по каждому работнику.

В случае отсутствия от работника листа самооценки, руководители МО, заместители директора оценивают деятельность работников самостоятельно в соответствии с требованиями Положения и выносят результаты на заседание Комиссии.

Работник обязательно знакомится под роспись до 20 числа каждого месяца с выставленными баллами. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом, в течение одного рабочего дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Директор учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия должна принять меры для исправления допущенного ошибочного оценивания, а также внести исправления в итоговый оценочный лист. При не разрешении конфликтной ситуации, работник имеет право обратиться в конфликтную комиссию.

3.5. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, до 22 числа каждого месяца.

3.6. На основании протокола Комиссии издается приказ по образовательной организации.

3.7. Все решения Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем.

4. Компетенция Комиссии

4.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями, перечня показателей эффективности, деятельности педагогических и непедагогических работников образовательной организации.

4.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

4.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации образовательной организации, руководителей структурных подразделений.

5. Права и обязанности членов Комиссии

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 проведения заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

5.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и объективности.

5.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению общего собрания трудового коллектива школы в следующих случаях:

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

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