

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
от 01 марта 2019 года № 118-о

Положение
о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия) работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» создается на основании Положения об оплате труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Учреждение) для решения вопросов, относящихся к распределению выплат из фонда доплат и надбавок.

Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников Учреждения из фонда оплаты труда.

1.2. В состав Комиссии входят 5 постоянных членов, с правом решающего голоса:

- работники Учреждения, избранные на собрании трудового коллектива в составе 5 представителей;

- один представитель, избранный на собрании профсоюзной организации Учреждения.

1.3. Председатель Комиссии избирается из общего состава комиссии, путем тайного голосования. Председатель назначает секретаря Комиссии.

1.4. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания могут проходить в расширенном составе.

1.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 4/5 постоянных членов Комиссии.

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

1.7. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.8. В своей работе Комиссия руководствуется следующими действующими нормативными документами:

– Конституцией Российской Федерации;

– Трудовым Кодексом Российской Федерации;

– Постановлением Администрации муниципального образования город Салехард от 18.12.2019 № 3673 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Салехард;

– Положением об оплате труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2».

В своей работе Комиссия руководствуется следующими основными принципами: компетентность, объективность, справедливость, принципиальность, гласность, деликатность.

1.9. Заседания Комиссии в расширенном составе могут проводиться при обсуждении итогов работы трудового коллектива. Под расширенным составом понимается состав, состоящий из

членов постоянной комиссии (с правом решающего голоса), представители администрации Учреждения (с правом совещательного голоса).

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- дифференцирует оплату труда работников Учреждения в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности работников Учреждения из фонда оплаты труда;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера работникам Учреждения за качество труда;
- разрабатывает расчетный показатель для определения размера стимулирующих надбавок и доплат, определяющих количество баллов, на основании которых устанавливается соответствующая надбавка;
- принимает и в течение трех дней рассматривает заявления работников Учреждения, дает устное разъяснение;
- вносит предложения по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность;
- отчитывается о своей работе на собрании трудового коллектива не реже одного раза в учебный год.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно при установлении разовых выплат стимулирующего характера работникам Учреждения на основании критериев оценки качества их труда.

3.2. Ведет заседание и назначает дату проведения заседания Председатель, а в его отсутствие – постоянный член комиссии, назначенный Председателем. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

3.3. Председатель Комиссии:

- планирует работу Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от администрации Учреждения;
- принимает заявления работников Учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее директору Учреждения;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

3.6 Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности;
- в результате переизбрания на собрании трудового коллектива;
- по аргументированному требованию трудового коллектива (не менее чем 1/2). Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом директора.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке. Решение о выборах нового постоянного члена рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора.

3.7. Комиссия принимает решение о назначении ежемесячных разовых выплат педагогическим работникам на основании документальных подтверждений заместителей и директора Учреждения.

3.8. Итоговое решение по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.9. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору Учреждения.

3.10. Директор Учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении работникам персональных стимулирующих надбавок.

3.11. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия 4/5 постоянных членов Комиссии от общего числа. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».


3.12. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.13. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники Учреждения для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
оттиском печати _____ листа
Директор
МБОУ «СОШ № 2»  Е.А. Сивицкая

