

Рассмотрено на собрании

Согласовано:

Утверждаю:

трудового коллектива

Председатель ПК:

Директор школы:

Пр №

« \_\_\_\_ »

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда работников МБОУ Брагинская СОШ №11

#### 1. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по определению стимулирующих выплат (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Брагинская средняя общеобразовательная школа № 11 (далее МБОУ Брагинская СОШ №11) определяет порядок работы комиссии по определению стимулирующих выплат работникам МБОУ Брагинская СОШ № 11.

2. Положение разработано с учетом требований нормативных правовых документов, регламентирующих оплату труда работников бюджетной сферы.

3. Комиссия создается для проведения объективной внешней оценки деятельности работников образовательного учреждения на основании представленных листов самооценки. Комиссия работает на общественных началах.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,

-Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

-Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений»,

- постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы работникам организаций могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы»,

- приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»,

-постановлением Администрации Курагинского района от 29.09.2014 № 1163-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных автономных, бюджетных и казенных организаций муниципального образования Курагинский район»

5. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам входят:

- заместитель директора по УВР;

- председатель первичной профсоюзной организации или представитель;

- руководители ШМО.

6.В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам административно- управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала входят:

- заместитель директора по УВР;
- председатель первичной профсоюзной организации или представитель;
- завхоз;
- представитель младшего обслуживающего персонала.

## **2. Организация деятельности комиссии.**

2.1. Председателем комиссии назначается зам. директора по УВР МБОУ Брагинская СОШ № 11.

2.2. Функции комиссии: рассмотрение листов самооценки и согласование по представлению заместителей директора стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.3. Заседания комиссии проводятся при наличии средств в стимулирующем фонде оплаты труда один раз в месяц после 20 числа.

2.4. Решение о присуждении стимулирующих выплат принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 состава комиссии при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины её членов.

2.5. Члены комиссии изучают листы самооценки с критериями оценки эффективности деятельности работника, аналитические материалы о качестве их работы.

2.6. Комиссия рассматривает соответствие самооценки работника и оценки администрации и определяет количество набранных работником баллов. По итогам рассмотрения составляется сводная ведомость. Набранные баллы всех педагогических работников суммируются. Общая сумма стимулирующих выплат делится на общее количество баллов и определяет стоимость 1 балла.

2.7. Результаты работы комиссии оформляются протоколом за подписью председателя и всех членов комиссии, и предоставляется директору для издания приказа о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения. Протоколы хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

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

2.9. В случае несогласия работника с оценкой его деятельности данной комиссией, он вправе подать апелляцию.

2.10. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

2.11. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

2.12. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее двух дней со дня подачи, созывает для её рассмотрения заседание комиссии.

2.13. В присутствии работника члены комиссии еще раз проводят проверку' правильности оценки, основываясь на представленные документальные данные, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, или изменяют её.

2.14. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

## **3. Права и обязанности**

3.1. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме

свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу' заседания комиссии;

- инициировать проведение заседания комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

3.2. Член комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

3.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

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

На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

3.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

