

Принято:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от 04.09.2013г.

Согласовано:
Председатель ПК
М.С. Есякова

Утверждаю:
Директор школы
Е.П. Юринов
Приказ № 112
от 04.09.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда работников МБОУ Роцинская сош № 17

I Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по определению стимулирующих выплат (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Роцинская средняя общеобразовательная школа № 17 (далее – МБОУ Роцинская сош № 17) определяет порядок работы комиссии по определению стимулирующих выплат работникам МБОУ Роцинская сош № 17.

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:

- Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений» (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон № 9-3864);

- постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 617-п «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями) (далее – постановление 617-п);

- постановлением Правительства Красноярского края от 27.11.2009 № 609-п «Об утверждении порядка исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного бюджетных и казенных учреждения» (далее – постановление № 609-п);

- постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждениях, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» (с изменениями и дополнениями) (далее – постановление № 648-п);

- постановлением администрации Курагинского района от 07.09.2010 №677 – п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Курагинского района»;

- 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 учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы» (с изменениями и дополнениями) (далее – приказ № 987);

- приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» (с изменениями и дополнениями) (далее – приказ № 988).

5. В состав экспертной комиссии входят

- директор учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР, ИКТ и ХЧ учреждения;
- председатель первичной профсоюзной организации или представитель;
- руководители ШМО.

2. Организация деятельности комиссии.

2.1. Председателем комиссии назначается директор МБОУ Рошинской сош № 17.

2.2. Функции комиссии: рассмотрение листов самооценки и согласование по представлению заместителей директора, руководителей ШМО 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 знакомятся с результатами работы комиссии в протоколах под подпись.

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

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

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

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

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

2.14. 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.

2.15. 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.