



Принято общим
Собранием трудового коллектива
09.01.2019 г. протокол № 25
Председатель собрания
трудоого коллектива
Чурилина Е.В.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Гимназия № 14
Шуляк Н.В.
Пр. 25 от 09.01.2019 г.



Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гимназии №14

1. Общие положения

- 1.1 Работа комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ Гимназии №14 (далее Комиссия) регламентируется настоящим положением и Положением об оплате труда работников МАОУ Гимназия №14.
- 1.2 Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работников МАОУ Гимназия № 14.

2. Содержание работы Комиссии

- 2.1 Оценка результатов деятельности работников образовательного учреждения в соответствии с критериями, установленными Положением об оплате труда работников МАОУ Гимназия №14.
- 2.2 Подготовка протокола заседания Комиссии об установлении выплат стимулирующего характера.

3. Регламент работы комиссии

- 3.1. Для оценки профессиональной деятельности работников Гимназии создается Комиссия в составе председателя профсоюзного комитета, члена администрации (заместителя директора по УВР) и пяти представителей коллектива по решению собрания трудового коллектива.
- 3.2. Структура комиссии:
- Председатель комиссии – 1 человек;
 - секретарь комиссии – 1 человек;
 - члены комиссии – 5 человека.

- 3.3. Состав комиссии избирается, реорганизуется и ликвидируется общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора.
- 3.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 3.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 3.6. Комиссия избирается сроком на 1 учебный год (с 1 сентября текущего года до 31 августа последующего года).
- 3.7. Заседания проводятся один раз в месяц согласно регламента установления стимулирующих выплат работникам гимназии.
- 3.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются Комиссией ежемесячно в сроки, определенные регламентом установления стимулирующих выплат работникам гимназии.
- 3.9. Содержание выполненной работы оформляется работниками или кураторами соответствующих направлений (в соответствии с регламентом установления стимулирующих выплат работникам гимназии) в форме информационных карт, либо в виде отношений в комиссию. Содержание, результаты работы работника, представленные к оплате, должны сопровождаться подтверждающими материалами, которые подлежат хранению кураторами направлений в течение учебного года, следующего за отчетным периодом, с последующей ликвидацией в начале следующего года.
- 3.10. Информационные карты за текущий период находятся в открытом для трудового коллектива доступе в кабинете учебной части с последующей передачей для хранения специалисту по кадрам.
- 3.11. Комиссия рассматривает собранную информацию по каждому показателю стимулирующих выплат в отдельности, осуществляя дифференцированный подход при принятии решения выплат стимулирующего характера на основе результативности, качества и объема выполненных работ в пределах максимально допустимого количества баллов.
- 3.12. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Решение Комиссии принимается большинством голосов.
- 3.13. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет другой член комиссии, выбранный всеми присутствующими членами комиссии большинством голосов на текущем заседании.
- 3.14. Решение Комиссии является правомочным, если на заседании Комиссии присутствует не менее двух третей её членов.
- 3.15. Работа Комиссии осуществляется согласно утвержденному на собрании трудового коллектива работников гимназии регламента установления стимулирующих выплат работникам гимназии.
- 3.16. Решение Комиссии об установлении размера стимулирующих выплат доводится до сведения работников в публичной или письменной форме.
- 3.17. Решение Комиссии, доводится до сведения работника под личную роспись.
- 3.18. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с решением. Комиссия обязана принять обоснованное пись-

менное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

- 3.19. Секретарь комиссии составляет сводный протокол по всем работникам
- 3.20. общеобразовательного учреждения с суммой всех итоговых баллов и передает его директору Гимназии.
- 3.21. Директор Гимназии на основании итогового протокола издает соответствующий распорядительный документ (приказ) об установлении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

4. Документация и отчётность Комиссии

- 4.1. Основным отчётным документом Комиссии является протокол заседания Комиссии.
- 4.2. Протокол подписывается председателем, секретарём и всеми членами Комиссии.

5. Ответственность сторон

- 5.1. Комиссия несет ответственность за объективность экспертной оценки.
- 5.2. Все члены коллектива Гимназии несут ответственность за достоверное предоставление информации в комиссию.