

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
 А.С.Чашихин.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «Староартинская СОШ»
от «21» мая 2020г. № 79-од
Директор:  Л.Г.Бузмакова.



Положение

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «Староартинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников МАОУ «Староартинская средняя общеобразовательная школа» (далее образовательная организация) создается в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации стимулирующих выплат

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за непрерывный стаж работы, выслугу лет);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3. Права комиссии по стимулированию Комиссия по стимулированию в праве:

- Принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- Запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1 Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4 Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляется приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя и секретаря.

- 4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.
5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию
- 5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, устанавливающими и регулируемыми системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (согласно положениям образовательной организации)
- 5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулиющими систему стимулирования труда работников.
- 5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
6. Порядок работы комиссии по стимулированию
- 6.1. Комиссия по стимулированию организует работу в форме заседаний, члены комиссии обязаны добросовестно, на безвозмездной основе осуществлять защиту интересов работников, а также справедливо и непредвзято осуществлять оценку деятельности каждого работника за каждый месяц.
- 6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.
- 6.3. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, в отсутствие - заместитель председателя
- 6.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.
- 6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.
- 6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за непрерывный стаж работы, выслугу лет). Работодатель представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
- 6.7. Комиссия в течение 3 дней осуществляет комплексную оценку выполнения критериев эффективности (показателей) работы всех работников образовательной организации, рассматривает и оценивает предоставляемые работниками школы листы стимулирования, приложения к ним.
- 6.8. Рассмотрев и оценив листы работников школы, Комиссия ставит свои баллы по листу и ставит в известность работника школы о решении Комиссии под роспись.

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию. В протокол вносятся вопросы разногласий комиссии и работника.

6.10. Копия протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников школы передаются секретарю

6.11. На основании протокола стимулирующей комиссии оформляется приказ директора, в котором указывается сумма набранных баллов и стоимость одного балла в денежном выражении в отношении каждого работника образовательной организации в текущем месяце.

6.12. Секретарь передает протокол и приказ в бухгалтерию для начисления премии по баллам

6.13. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ не начисляются: в случае непредставления в установленный срок листа стимулирования от работника.

6.14. В случае непредставления листа стимулирования в текущем месяце работник имеет право представить лист стимулирования в следующем месяце. Комиссия по стимулированию в данном случае обязана рассмотреть данный лист стимулирования и дать оценку работы сотрудника за указанный в листе период. Представление листов стимулирования в комиссию по стимулированию допускается не более чем за 2 месяца (текущий и предыдущий).

7. Права и обязанности членов Комиссии Члены Комиссии имеют право:

7.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

7.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

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

7.4. 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.

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

7.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

8. Заключительные положения

8.1 Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию решений. 8.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ