

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя общеобразовательная
школа №1»**



172610, РФ Тверская область, город Западная Двина,
улица Кирова, дом 16.

тел. 8(48265)2-13-90, факс 8(48265)2-35-78

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

_____ /В.В. Абрамова/

«12» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующего
фонда в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Западнодвинская СОШ №1»

(новая редакция)

Принято Педагогическим советом
(протокол №__ от «12» января 2018 года)

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»	3
3. Компетенция и права комиссии	4
4. Основания принятия решений комиссией	5
5. Порядок работы комиссии	5
6. Заключительные положения	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» (МБОУ «Западнодвинская СОШ №1») разработано в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Западнодвинская средняя общеобразовательная школа №1» (МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»), другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в Российской Федерации.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого распределения выплат стимулирующей части заработной платы.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- порядок формирования комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»;
- порядок и условия работы комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»;
- права и обязанности комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»;
- подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда педагогических и непедагогических работников МБОУ «Западнодвинская СОШ №1».

2. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»

2.1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» создаётся из представителей работников и работодателя. Количественный состав комиссии не менее шести человек в одинаковой пропорции от представителей работников и работодателя.

2.2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» создается сроком на один учебный год и работает с 01 сентября текущего по 31 августа следующего года. Состав комиссии принимается решением педагогического совета школы и утверждается приказом директора школы 01 сентября текущего года.

2.3. Директор школы может входить в состав Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» по должности.

2.4. Представители работодателя в Комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» назначаются руководителем школы из состава административного персонала.

2.5. Представители основного педагогического персонала в Комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» делегируются решением педагогического совета.

2.6. Председатель профсоюзного комитета МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» делегируется в состав Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в обязательном порядке.

2.7. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

2.8. Член комиссии может быть выведен из ее состава досрочно в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы (увольнении).

На основании протокола заседания с решением о выводе члена комиссии принимается решение о внесении изменений в состав комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в порядке, установленном в данном разделе.

3. Компетенция и права комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» входит рассмотрение и согласование критериев распределения стимулирующих выплат, принятие от работников самоанализов результатов их работы, установление соответствия результатов труда каждого работника данным критериям, определения баллов и (или) суммы стимулирующих выплат работникам школы.

3.2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» имеет право распределять следующие стимулирующие выплаты:

- поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- иные стимулирующие выплаты установленных «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Западнодвинская средняя общеобразовательная школа №1» (МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»).

3.3. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» имеет право при распределении стимулирующего фонда вносить директору школы предложения по назначению персональной или единовременной поощрительной выплате работникам школы из распределяемой суммы.

3.4. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» вправе:

- выбирать основания премирования педагогических работников, согласно показателям оценки деятельности педагогических работников школы (расчет баллов) Приложения №1 к Положению о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»;
- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у руководителя школы, заместителей директора, иных работников школы материалы, необходимые для принятия объективного решения.

4. Основания принятия решений комиссией

4.1. При принятии решений Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» руководствуется принципами равноправия всех сотрудников Школы, поощрения по результатам труда.

4.2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением, Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» и другими локальными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников школы.

4.3. Основанием для принятия решения может служить самоанализ работы учителя (иного работника школы), представленным в Комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1».

4.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» являются заседания, которые проводятся по мере необходимости для работы Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1».

5.2. Заседание Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» правомочно при участии в нём более половины её членов.

5.3. Заседание Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» ведёт председатель. Подготовку и организацию заседаний осуществляет секретарь.

5.4. Председатель Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»;

- вносит Совету школы предложения по изменению состава Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» в случае необходимости;

- вносит предложения Педагогическому совету по усовершенствованию показателей оценки деятельности педагогических работников школы;

- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»;

- подписывает протокол Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1».

5.5. Секретарь Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»:

- принимает документацию от заместителей директора; руководителя школы; педагогических и непедагогических работников школы (в случае предоставления);
- извещает членов Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» о месте и времени проведения заседания комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форма голосования – открытая. В случае равенства голосов, право решающего голоса принадлежит директору школы, либо председателю.

5.7. Любой работник МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» имеет право ежемесячно до 23 числа:

- проводить самооценку собственной деятельности с использованием критериев мониторинга из «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Западнодвинская средняя общеобразовательная школа №1» (МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»));
- вносить результаты деятельности в карту самооценки и представлять заполненную карту (карта заполняется в произвольном виде) секретарю Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1».

5.8. Директор школы представляет в Комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Директор школы, заместители директора имеют право вносить на заседании комиссии свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

5.9. Секретарь Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» вносит на рассмотрение карты самооценки, полученные от работников школы. При рассмотрении карт самооценки работников комиссия выявляет соответствие представленных данных, выявляет соответствие выбранным основаниям премирования на данный период, проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных ссылок на подтверждающие документы.

5.10. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

5.11. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» вправе изменить суммарную оценку работника в сторону уменьшения/увеличения в случае установления несоответствия представленной информации работником.

5.12. Решение Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и передается директору школы.

5.13. В протокол распределения стимулирующего фонда заносятся предложения членов комиссии. В приложениях к протоколу записываются баллы и (или) итоговые

суммы. Иные документы, используемые комиссией, считаются внутренними документами комиссии.

5.14. Директор школы издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1».

5.15. В случае несогласия работника с решением Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», аргументировано изложив свои претензии. Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами школы, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.16. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, несогласного с решением, и дать письменное разъяснение.

5.17. При необходимости на заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» могут приглашаться работники, для уточнения представленной ими информации.

6. Заключительные положения

6.1. Директор школы не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

6.2. Члены комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.