

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
от 20.12.2019, протокол №5



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию работников

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премированию работников (далее- Комиссия) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия» отдела (управления) образования Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан (далее- Учреждение) создается с целью обеспечения объективного и справедливого распределения выплат стимулирующей части заработной платы и премиальных выплат.

1.2. Стимулирующие и премиальные выплаты устанавливаются работникам приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии.

1.3. Руководитель (далее-руководитель, директор) Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии

2. Компетенция комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входят рассмотрение критериев распределения стимулирующих выплат, установление соответствия результатов труда каждого работника данным критериям.

2.2. К компетенции Комиссии относятся:

- стимулирование выплаты за определенный период времени (возможно, ежемесячные, квартальные);
- единовременные премии;
- иные стимулирующие выплаты, установленные согласно коллективного договора.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- принимать решение по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у руководителя Учреждения, заместителей руководителя, иных работников Учреждения материалы, необходимые для принятия объективного решения.

4. Формирование и состав Комиссии

4.1. Комиссия создается из числа представителей работников и работодателя.

4.2. Комиссия создается на неопределенный срок.

4.3. Директор Учреждения обязательно входит в состав Комиссии.

4.4. В состав комиссии входят представители коллектива, хорошо знающие и владеющие рабочей информацией по каждому педагогическому работнику. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем Учреждения из состава административного персонала.

4.5. Представители основного педагогического персонала в Комиссию делегируются решением педагогического совета либо собранием трудового коллектива.

4.6. Председатель первичной профсоюзной организации Учреждения может входить в состав Комиссии.

4.7. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя Учреждения.

4.8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

5. Основания принятия решений комиссией

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется принципами равноправия всех работников гимназии, поощрения по результатам труда.

5.2. Не допускаются премиальные, стимулирующие выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности.

5.3. Комиссия принимает решения в пределах компетенций, регулируемыми систему стимулирования труда работников Учреждения.

5.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения на учебный год, либо экономии единого фонда оплаты труда.

5.5. Решение Комиссии может быть отменено директором Учреждения в случае его противоречия Законодательствам РФ и РБ, приказам министерства образования РБ, локальным актам Учреждения.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

6.2. В случае необходимости заседания Комиссии могут собираться ежемесячно, ежеквартально в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, в зависимости от сроков выплаты единовременных премий.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие избирается ио председателя на период работы Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

6.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;

-подписывает протокол Комиссии.

6.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя; руководителя Учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии ;
- подписывает протокол Комиссии.

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседаниях. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

6.8. Член Комиссии может быть выведен из ее состава досрочно в следующих случаях:

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

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

6.9. Все категории работников Учреждения в установленные сроки :

- проводят самооценку собственной деятельности с использованием критериев оценки эффективности (качества) работы из «Положения об оплате труда работников» (Приложение 3);
- вносят результаты деятельности в карту самооценки и представляют его руководителям структурных подразделений.
- в случае отсутствия карты эффективности педагогического работника Комиссия может внести результаты работы самостоятельно, согласно имеющимся приказам по проведенным мероприятиям, проводимым в Учреждении, городе, Республике и т.д., общим голосованием принять решение

6.10. Руководитель Учреждения, заместители руководителя (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроки выплаты единовременных премий) представляют (если они имеются в Учреждении) в Комиссию карты самооценки работников, которые являются основанием для установления работникам стимулирующих выплат. А так же другую необходимую для принятия решения информацию, документы, приказы, информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Руководитель Учреждения, заместители руководителя имеют право вносить на заседаниях Комиссии свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.11. При рассмотрении карт самооценки работников Комиссия выявляет соответствие представленных данных, проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных ссылок на подтверждающие документы, составляет итоговую карту самооценки по Учреждению с указанием балльной оценки работников.

6.12 Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителей директора, а также персонала не связанного с образовательным процессом, устанавливается Руководителем Учреждения на основе критериев оценки эффективности (качества) работы, указанных в Приложении 3.

6.13. Комиссия вправе затребовать от работника дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.14. Комиссия вправе изменить балльную оценку работника в сторону уменьшения, увеличения в случае установления несоответствия представленной информации работником.

6.15. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в установленные сроки.

6.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.17. Руководитель Учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией в соответствии с «Положением об оплате труда работников».

6.18. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии.

6.19. Комиссия обязана принять и заявление работника, дать письменное разъяснение.

6.20. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения представленной ими информации.

7. Заключительные положения

7.1. Руководитель Учреждения не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. 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 несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации