

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

ПРИНЯТО:

Общим собранием
трудового коллектива
протокол от 26.12.2017 г. №2

УТВЕРЖДЕНО:

приказом
МБОУ СОШ №5
от 27. 12. 2017 № 306/1

**Положение
о комиссии по распределению стимулирующих выплат
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат (далее – Комиссия) создается в соответствии с действующим законодательством в законодательной области, Трудовым кодексом РФ, локальными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее – МБОУ СОШ № 5)
- 1.2. Комиссия создается из числа педагогических работников, представителей администрации, сотрудников структурных подразделений МБОУ СОШ № 5 по согласованию с Общим собранием трудового коллектива в количестве не менее 5 человек и утверждается приказом директора школы на текущий учебный год.
- 1.3. Комиссию возглавляет председатель, избранный из состава комиссии. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.
- 1.4. Комиссия действует на принципах законности, открытости, демократичности и обеспечивает объективность принятия решения.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- 2.1. Изучение объема работ, не входящих в круг основных обязанностей работников школы и качество работы сотрудников школы на рабочих местах по представлению должностных лиц и руководителей структурных подразделений.
- 2.2. Оказание социальной помощи сотрудникам, нуждающимся в материальной поддержке.
- 2.3. Рассмотрение возможностей награждения денежной премией за особые заслуги, многолетний труд или к праздничным датам.
- 2.4. Осуществляет дифференциацию оплаты труда сотрудников образовательного учреждения в соответствии с качеством их труда.
- 2.5. Обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для работников школы из фонда надбавок и доплат.
- 2.6. На основании информации директора о размере фонда стимулирующих надбавок для работников МБОУ СОШ № 5, определяет расчетный показатель по образовательному учреждению для установления размеров стимулирующих надбавок сотрудникам

МБОУ СОШ № 5 за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения.

- 2.7. Определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам за качество труда на отчетный период.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по необходимости, не реже одного раза в полугодие; при установлении стимулирующих надбавок работникам учреждения на основании критериев оценки качества их труда проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

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

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей директора образовательного учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее директору образовательного учреждения;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии.

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

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

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 установленном порядке, указанном в п. 3.6. настоящего Положения

3.6. На заседании Общего собрания выбирается открытым общим голосованием кандидатура нового члена комиссии с целью представления интересов работников всех подразделений образовательного учреждения. Кандидатуры предлагаются членами трудового коллектива. Решение Общего собрания трудового коллектива фиксируется в протоколе.

3.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом принятия решения по каждому обсужденному вопросу.

3.8. Комиссия рассматривает предложения в устной и письменной форме, докладные записки, служебные письма от сотрудников и должностных лиц и по каждому предложению принимает мотивированное решение, которое протоколируется.

3.9. В соответствии с Положением о материальном стимулировании Комиссия:

- определяет круг лиц, которым необходима доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- надбавок за сложность работы, размеры надбавок из надтарифного фонда;
- определяет выплаты за качество трудовой деятельности (результативность и эффективность)

- рассматривает и вносит предложения о поощрении сотрудников на основании представленных результатов;

- рассматривает и вносит предложения о выплате материальной помощи нуждающимся в ней сотрудникам.

Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников образовательного учреждения оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.10. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору.

3.11. На основании протокола Комиссии издается приказ об установлении работникам образовательного учреждения выплат стимулирующего характера (надбавок), выплат компенсационного характера (доплат), премий, материальной помощи и выплат за качество трудовой деятельности (результативность и эффективность) из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.12. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки сотрудника учреждения за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании приказа директора о дисциплинарном взыскании.

3.13. Директор представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за качество труда.

3.14. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки работнику образовательного учреждения за качество труда.

3.15. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров.

3.16. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.17. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники учреждения для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

3.18. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и директор образовательного учреждения принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.19. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство членов, присутствующих на заседании. Срок хранения протоколов - 3 года; протоколы включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранятся у директора.