Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска
О. И. Кузнецова
Протокол № 23
от «28» августа 2018 года

Положение разработано и обсуждено
на Общем собрании работников
Протокол № 1
от «28» августа 2018 года

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска
Н. В. Попченко
Приказ от «04» сентября 2018 года № 324-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению
стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска (далее – МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска (далее – Комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания Комиссии является обеспечение участия педагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирующих выплат МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска, настоящим Положением.

**2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда
оплаты труда**

2.1. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- оценка выполнения педагогическими работниками общеобразовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;
- подсчет общего количества баллов каждого педагогического работника образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение персональных и сводных оценочных листов педагогических работников по результатам оценки выполнения работниками общеобразовательного учреждения

утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;

- рассмотрение возражений педагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

2.2. Комиссия вправе:

- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;

- запрашивать у руководителя школы, заместителя директора по УВР, иных работников школы материалы, необходимые для принятия объективного решения.

3. Порядок формирования, состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. Комиссия создается из представителей работников и работодателя, но не менее трех от каждой стороны.

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания трудового коллектива школы сроком на один учебный год.

3.3. Директор школы входит в состав Комиссии по должности.

3.4. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем школы из состава административного персонала.

3.5. Представители основного педагогического персонала в Комиссию делегируются решением педагогического совета из руководителей методических кафедр учителей-предметников.

3.6. Представитель профсоюзного комитета – Председатель ПК школы, делегируется в состав Комиссии в обязательном порядке.

3.7. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав оформляются приказом руководителя школы.

3.8. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы председателя Комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками школы отчетные (информационные) листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.12. Член Комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

- при изменении членом Комиссии места работы (увольнение) или должности.

3.13. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав Комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.14. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель.

4.2. Проведение заседания Комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75% ее членов.

В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, проводимых на окружном (городском) уровне и т.п.) руководители методических объединений учителей-предметников вправе наделить полномочиями по участию в заседании Комиссии члена методического объединения с правом голоса по вопросам повестки дня.

Такое полномочие оформляется письменно за подписью руководителя методического объединения, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решения Комиссии доводятся до педагогических работников образовательного учреждения председателем Комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

Копии протоколов заседаний Комиссии вывешиваются для ознакомления в учительской не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.

4.5. Протокол заседания Комиссии передается директору школы для оформления приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору школы.

4.6. Работники школы обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.7. Протоколы заседаний Комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя Комиссии.

При выборе нового состава Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

4.8. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, 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.

4.9. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм, установленных настоящим Положением и другими локальными актами школы, технических ошибок Комиссия и руководитель школы принимают меры для устранения выявленных нарушений.

5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

Члены комиссии имеют право:

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

- 5.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.
- 5.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.
- 5.4. Комиссия вправе изменить суммарную оценку работника в сторону уменьшения, увеличения в случае установления несоответствия представленной информации работникам.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 3.13. настоящего Положения.
- 6.3. Руководитель школы не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.
- 6.4. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.