

**РЕКОМЕНДОВАНО
К ПРИНЯТИЮ**

Общим собранием работников
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Первомайский центр образования»

Протокол
от 31.08 2021 № 3



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Первомайский центр образования»

от 31.08 2021 № 959/п

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
"Первомайский центр образования»

Председатель профсоюзного комитета

Штэпа О.В. Штэпа О.В.
31.08. 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Первомайский центр образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Первомайский центр образования» (далее соответственно – Положение, МКОУ «Первомайский ЦО») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Положением о системе оплаты труда работников МКОУ «Первомайский ЦО», Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МКОУ «первомайский ЦО».

1.2. Положение разработано в целях проведения общественной экспертизы и подготовки коллегиальных рекомендаций по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Первомайский ЦО», и в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качественных результатов труда, направленных на совершенствование образовательного и оздоровительного процессов, повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение, состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Первомайский ЦО» (далее – Комиссия) утверждаются приказом директора МКОУ «Первомайский ЦО».

1.4. Заседания Комиссии носят открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии.

1.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Директор МКОУ «Первомайский ЦО» при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию и рекомендации Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1. Сбор информации о деятельности каждого работника МКОУ «Первомайский ЦО» за отчетный период (до 15 числа каждого месяца).

2.2. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников МКОУ «Первомайский ЦО», но не менее одного раза в месяц.

2.3. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда оплаты труда.

2.4. Отчет о деятельности Комиссии на совещании работников МКОУ «Первомайский ЦО» (ежемесячно).

2.5. Анализ конфликтных ситуаций для внесения изменений в действующее Положение.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии

3.1. Председатель комиссии: руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии: готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают оценочные листы с приложенными материалами по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплаты стимулирующего характера или отказе в установлении выплаты стимулирующего характера;

- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;

- соблюдают регламент работы Комиссии;

- выполняют поручения, данные председателем комиссии;

- предварительно изучают документы и предоставляют их на заседании Комиссии;

- обеспечивают объективность принимаемых решений;

- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

4. Порядок работы и состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности и состоит из педагогических работников, представителей трудового коллектива и представителей администрации:

- по адресу: п. Первомайский, улица Школьная, дом 6 из 5 человек;

4.2. Персональный состав Комиссии (не четное количество человек) утверждается решением Общего собрания трудового коллектива.

4.3. На основании решения Общего собрания (по предоставлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директор МКОУ «Первомайский ЦО» издает приказ «О составе Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МКОУ «Первомайский ЦО».

4.4. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

4.5. Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в месяц.

4.6. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, оценочных листов, представленных на рассмотрение Комиссии самим работником, принимает решение о выплате сумм стимулирующего характера каждому работнику. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. при равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.7. Для соблюдения всех законодательных нормативов в работе Комиссии принимают участие Наблюдатели (из состава работников МКОУ «Первомайский ЦО»), на каждое заседание Комиссии приглашаются новые Наблюдатели. Наблюдатели имеют право вносить дополнения и уточнения при распределении сумм.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом в качестве рекомендации по выплате стимулирующей выплаты, который подписывается председателем комиссии, секретарем и членами комиссии.

4.9. Протокол направляется директору МКОУ «Первомайский ЦО» для рассмотрения и учета при распределении выплат.

4.10. На основании протокола Комиссии директором МКОУ «Первомайский ЦО» издается приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам.

4.11. С момента ознакомления с решением Комиссии (протоколом) в течение 3 дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в суммах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников МКОУ «Первомайский ЦО» не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, рассматриваются на Общем собрании трудового коллектива МКОУ «Первомайский ЦО» и утверждаются директором.

5. Протокол заседания Комиссии

5.1. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

5.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня, краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования, подписи председателя, секретаря, членов комиссии.

5.3. протокол заседания оформляется в 2-дневный срок.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии и оценочные листы работников хранятся у председателя Комиссии в течение финансового года.

5.5. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам МКОУ «Первомайский ЦО».