

Согласовано.

Председатель Первичной
профсоюзной организации
Сиротина – Н.А.Сиротина
«01» сентября 2014 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Студенческая
СОШ № 12»

Наймушина Наймушина Н.К.

«01» сентября 2014 г.

Положение О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании».

1.2. Соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Постановлением Правительства Свердловской области от № 973-ПП от 25.06.2010 года « О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» с изменениями на основании ПП Свердловской области от 16.12.2013г №1512-ПП, письма министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 02-01-82/2127 от 03.04.2014г.

1.4. Постановлением Главы БГО №173 от 26.06.2014г «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, организации дополнительного образования), прочих организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Белоярского городского округа» и фактических размеров ФОТ работников школы.

1.5. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31 мая 2011 года №448н « Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

2. Задачи Комиссии по стимулированию.

2.1. Сбор информации о деятельности каждого работника школы за отчетный период (до 20 числа каждого месяца, в соответствии с утвержденными критериями в свободной форме).

2.2. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников школы в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц.

2.3. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

2.4. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в данное положение.

3. Порядок работы и состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из педагогических работников, членов совета трудового коллектива и представителей администрации. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности (руководители методических объединений, члены совета трудового комитета).

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается решением Педагогического совета на текущий учебный год. Директор школы является членом комиссии по стимулированию.

На основании решения Педагогического совета директор школы издает приказ на текущий учебный год.

3.3. Председателем Комиссии является один из заместителей директора школы, секретарем Комиссии – один из членов комиссии, который выбирается на учебный год.

3.3.1 Председатель комиссии:

руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

3.3.2. Секретарь комиссии:

готовит заседания комиссии – собирает документы по самоанализу и отчеты заместителей, заполняет портфолио учителей, оформляет протоколы заседаний комиссии.

3.3.3. Члены комиссии по стимулированию:

предварительно изучают документы по самоанализу деятельности работника в соответствии с утвержденными критериями, отчеты заместителей директора школы о качестве работы по своему направлению всех работников;

принимают решения о соответствии деятельности работника соответствующим критериям; или в отказе за не соответствие;

запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

соблюдают регламент работы комиссии;

выполняют поручения, данные председателем комиссии;

предварительно изучают документы;

обеспечивают объективность принимаемых решений;

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

3.4. Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в месяц(19-22число).

3.5. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представленных на рассмотрение комиссии самим работником или руководителем структурного подразделения, заполняет папку по каждому педагогу «Итоги стимулирования» с указанием баллов, набранных каждым работников в данном месяце. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Решением комиссии может быть делегирование выставления каких-то критериев по стимулированию одному из членов комиссии за какой-то период или месяц.

3.7. Для соблюдения всех законодательных нормативов в работе комиссии могут принимать участие Наблюдатели (1-2человека из состава работников школы) по предварительному согласованию с председателем Комиссии, в каждом заседании Комиссии участвуют новые Наблюдатели. Наблюдатели имеют право вносить дополнения и уточнения при распределении баллов.

3.8. С момента ознакомления с решением Комиссии, в течение следующего дня, работники вправе подать, а Комиссии 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 трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора школы. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам школы. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участия в ее работе.

3.10. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у директора школы.