МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ Школа № 9
протокол № 3 от 26.10.2015

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
И.И. Вильгуцкая

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа № 9
В.Н. Кочубей
Приказ от 30.12.2015 № 333

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ
ПО НАЧИСЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Общие положения

3.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности постоянно действующей комиссии по начислению стимулирующих выплат за качество труда работников образовательного учреждения (далее – Комиссия) по итогам оценки результатов и эффективности деятельности работников МБОУ Школа № 9 (далее – Школа).

3.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, действующими нормативными актами Правительства Российской Федерации, министерств и ведомств, нормативными правовыми актами Республики Крым, Главы Администрации муниципального образования город Феодосия Республики Крым, Положением об оплате труда работников МБОУ Школа № 9, данным Положением.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность с учетом следующих принципов: объективность, адекватность, своевременность, прозрачность и справедливость.

2. Основные задачи

2.1. Комиссия разрабатывает критерии по оценке труда работников Школы.

2.2. Комиссия, по мере необходимости, предлагает изменения в перечень критериев по оценке труда работников Школы, их содержание и методику оценки работы.

2.3. Комиссия анализирует оценочные листы, представленные работниками Школы, дает объективную и независимую оценку качеству выполнения дополнительных работ (функций), связанных с организацией образовательного процесса, функционирования МБОУ Школа № 9, и не входящих в круг основных обязанностей работников Школы с целью усиления материальной заинтересованности в результатах труда.

2.4. Основной задачей Комиссии является подготовка предложений с целью установления разовых и регулярных (постоянных) стимулирующих выплат работникам Школы.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссии назначается приказом директора в количестве не менее 9, но не более 15 человек.

3.2. В состав Комиссии входят председатель первичной профсоюзной организации, руководители ШМО, завхоз, члены администрации Школы, 3 представителя от учебно-вспомогательного и технического персонала.

3.3. Комиссию возглавляет председатель комиссии – председатель профсоюзного комитета Школы. Заместителем председателя является заместитель директора Школы. Председатель комиссии назначает секретаря.

3.4. Решение Комиссии считается правомочным в случае присутствия на заседании не менее половины членов.

3.5. Основаниями для оценки деятельности работника за определенный период являются:

- анализ оценочных листов каждого сотрудника;
- оценка деятельности каждого работника членами Комиссии и администрации Школы;
- уровень исполнительской дисциплины работников школы.

3.6. Комиссия коллегиально устанавливает балл по каждому критерию для каждого подразделения работников школы.

3.7. Комиссия заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц для подведения итогов, составления рейтинговой таблицы и принятия решения о разовых выплатах.

3.8. Комиссия доводит до сведения работников информацию о прошедшем заседании и предоставляет возможность ознакомиться с ее решением под роспись в рейтинговой таблице в течение трех рабочих дней.

3.9. В течение трех рабочих дней работник вправе подать, а Комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.10. Комиссия проверяет обоснованность заявления работника в течение трех дней. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. Комиссия имеет право принять решение о снижении размера стимулирующих выплат при наличии следующих оснований: несвоевременное выполнение особо важного задания, наличие нарушений в ведении нормативных документов, обоснованных и подтвержденных служебным расследованием жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) детей, работников образовательного учреждения и других производственных упущений в работе.

3.12. В случае отсутствия заявления работника о несогласии с оценкой комиссии, по истечении трех рабочих дней решение Комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем и секретарем с указанием даты проведения заседания.

3.13. Протокол заседания Комиссии является основанием для приказа директора по начислению стимулирующих выплат и доплат работникам Школы.

4. Делопроизводство

4.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Протоколы комиссии хранятся в делах Школы 3 года после проверки.