

2

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Пангоды»**

Введено в действие приказом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Пангоды» от «02» 09 2013 г. № 84-К
Директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Пангоды»

_____ М.В.Серикова

Принято на
Общем собрании трудового коллектива
Протокол от «31» 08 2013 г. № 18
Председатель _____ М.В.Серикова
Председатель ПК _____ Г.Г.Зеленько

ПОЛОЖЕНИЕ

«02» 09 2013 г. № 11-8

**Положение о постоянно действующей
комиссии для установления выплат стимулирующего характера**

1. Общие положения

1.2. Постоянно действующая комиссия для установления выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) создается для оценки результатов и эффективности деятельности работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Пангоды» (далее-Школа), подготовки предложений с целью установления разовых и регулярных (постоянных) выплат стимулирующего характера.

1.3. Комиссии назначается и утверждается приказом директора школы по согласованию с Председателем профсоюзного комитета Школы в составе работников Школы, Председателя профсоюзного комитета Школы, представителей государственно-общественного управления Школы.

1.4. 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 Ямало-Ненецкого автономного округа, Главы Администрации муниципального образования Надымский район, данным Положением.

1.5. 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 и подает на утверждение директору школы.

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

2.3. Комиссия анализирует материалы, представленные работниками Школы, дает объективную и независимую оценку качеству выполнения дополнительных работ (функций), связанных с организацией образовательного процесса, функционирования МОУ, и не входящих в круг основных обязанностей работников Школы с целью усиления материальной заинтересованности в результатах труда.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для оценки деятельности работника являются:

- отчёт по выполнению взятого обязательства;

-приказы и распоряжения вышестоящих органов, приказы Департамента образования Надымского района, аналитические справки специалистов Департамента образования Надымского района по итогам инспекционной деятельности, акты и предписания контролирующих органов и др. документы, объективно отражающие результаты деятельности работников (ведомости, протоколы, письма, грамоты, благодарственные письма, публикации и т.д.)

3.2. Комиссия рассматривает заявления на взятие обязательства работников Школы, подтверждающие материалы и коллегиально устанавливает балл по каждому критерию индивидуально каждому работнику.

3.3. Комиссия принимает решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам Школы на основании анализа отчёта по выполнению взятого обязательства и эффективности деятельности работника за определенный период, предоставленной по инициативе работника (собственному желанию), и/или собственного анализа распорядительных документов, аналитических, статистических, других документов и материалов, объективно отражающих результаты деятельности муниципальной образовательной организации и непосредственно его руководителя за определенный период.

3.4. Комиссия имеет право вносить свои предложения по установлению баллов по любому критерию индивидуально каждому работнику.

3.5. Комиссия заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц для принятия решения о разовых выплатах и не реже одного раза в квартал для принятия решения о регулярных (постоянных) выплатах.

3.6. Секретарь Комиссии доводит до сведения работников информацию о прошедшем заседании Комиссии и о возможности ознакомиться с ее решением в течение трех рабочих дней.

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

3.8. 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.

3.9. Комиссия имеет право принять решение о снижении размера выплат стимулирующего характера при наличии следующих оснований: отсутствие должного контроля, 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.

3.10. Выплаты стимулирующего характера могут быть снижены, но не более чем на 50 %.

3.11. 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.

3.12. В случае отсутствия поступлений в Комиссию листов оценки работников заседание Комиссии не проводится.

4. Оформление решения Комиссии

4.1. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол.

4.2. На основании протокола заседания Комиссии сумма баллов, которую набрал работник, утверждается приказом директора, который является основанием для начисления стимулирующих надбавок и доплат работникам Школы.

4.3. Персональная постоянная (регулярная) или разовая стимулирующая выплата работникам рассчитывается путем умножения установленной Комиссией «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник в соответствии с листом оценки.

