

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ ООШ №1



В. Лапшина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №1
М.А. Короткова



Приказ №16 от 16.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 1 города-курорта Железноводска Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иных работников МБОУ ООШ №1.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБОУ ООШ №1 города-курорта Железноводска Ставропольского края, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

2. Функции Комиссии по распределению стимулирующих выплат:

- Принимает и изучает оценочные листы и подтверждающие материалы;
- Устанавливает соответствие выставленных баллов фактическим результатам;
- Оформляет протокол оценки результатов деятельности работников;
- Заполняет сводный оценочный лист;
- Информировывает работников о результатах оценки их деятельности.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности

3.1. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении комиссия по распределению стимулирующих выплат, в которую входят представители администрации, председатель профсоюзного комитета, руководители школьных методических объединений учителей – предметников.

3.2. Председателем комиссии является директор школы. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

3.3. В полномочия комиссии входит:

- Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников (оценочные листы и материалы, подтверждающие выполнение критериев и показателей результативности и эффективности работы на выплату поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда за каждый триместр учебного года);
- Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях;
- Заполнение сводного оценочного листа;
- Оформление протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ ООШ №1.

3.4. Перечень документов, рассматриваемых комиссией:

- Оценочный лист, заполненный работником, с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда.

3.5. Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

3.6. Процедура распределения стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности осуществляется 3 раза в год:

- до 25 апреля текущего года (за январь-апрель);
- до 25 августа текущего года (за май-август);
- до 25 декабря текущего года (за сентябрь- декабрь).

3.7. Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливаются в начале каждого периода. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется непосредственно руководителем.

3.8. Установление, пересмотр размеров поощрительных выплат педагогическим работникам осуществляется в следующем порядке:

1. Учитель оформляет оценочные листы и собирает подтверждающие материалы, сдает в папке (файле) секретарю оценочной комиссии.
2. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку учителей, представленную ими в оценочных листах, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего