


СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
протокол заседания профсоюзного комитета	протокол заседания общего собрания работников МБОУ «Волоконовская СОШ № 1»	протокол заседания Управляющего совета от 20.06.2014г. № 3	приказ директора МБОУ «Волоконовская СОШ № 1» «20» июня 2014г. № 245
от 16.06.2014г. № 7	<i>протокол № 3 от 16 июня 2014г.</i>		

**Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Волоконовская средняя общеобразовательная школа №1 Волоконовского района
Белгородской области»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями правительства Белгородской области от 24.12.2007г. №291-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 30 ноября 2006г. №236-пп», от 30.11.2012г. «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года №236-пп») постановлением администрации «О методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений» ,в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок работы комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы работников общеобразовательного учреждения.
- 1.3. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ (далее - Комиссия).

2. Организация деятельности Комиссии

- 2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.
- 2.2. Состав комиссии в количестве не менее 9 избирается на заседании Управляющего совета. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.
- 2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором ОУ.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности (портфолио) по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации ОУ для исправления и доработки в 5-ти дневный срок.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом

3.3. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющей совет. На основании протокола Управляющий совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.