

ОДОБРЕНО
Решением Общего собрания работников
ГБОУ Республики Марий Эл
«Экономико-правовая гимназия»
14.10.2015г.

Протокол № 4 от 14.10.2015г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ Республики Марий Эл
«Экономико-правовая гимназия»
Л.И.Мансурова
14 Октября 2015 г.
(приказ № 86 от 14.10.2015г.)



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл
«Экономико-правовая гимназия»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Экономико-правовая гимназия» (далее по тексту – Комиссия) создается Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Республики Марий Эл «Экономико-правовая гимназия» (далее - Гимназия) в целях реализации главы 2 пунктов 23-26 Положения «Об условиях оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Экономико-правовая гимназия» и определяет общие требования к системе оплаты труда работников Гимназии.

1.2. Комиссия состоит из 5 членов:

- 1 человек из состава администрации Гимназии;
- 2 человека педагогические работники трудового коллектива гимназии;
- 2 человека члены Попечительского совета гимназии.

1.3. Структура Комиссии:

- Председатель комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя, член комиссии – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – 2 человека.

1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора Гимназии.

1.5. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания работников гимназии, которая утверждается приказом директора гимназии.

1.7. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.8. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

1.9. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.10. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением «Об условиях оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Экономико-правовая гимназия»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Экономико-правовая гимназия»;
- Уставом Гимназии.

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

1.11. Периоды работы комиссии по стимулированию:

- сентябрь (назначение стимулирующих надбавок на сентябрь-декабрь);
- январь (назначение стимулирующих надбавок на январь-май).

При необходимости комиссия может переносить заседания по распределению стимулирующих выплат на другие сроки.

II. Регламент Комиссии

2.1. Комиссия, в соответствии с Положением об оплате труда, рассматривает и оценивает предоставляемые Советом гимназии балльные таблицы (рейтинговые листы).

2.2. Рассмотрев и оценив рейтинговые листы работников гимназии, Комиссия выставляет свой балл по рейтинговому листу и ставит в известность директора гимназии о решении Комиссии.

2.3. Выписка из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников гимназии передается директору гимназии.

2.4. Директор гимназии и главный бухгалтер в соответствии с финансовыми возможностями выносят сумму к распределению на стимулирование в соответствии с утвержденными баллами. Сумма в зависимости от финансовых возможностей гимназии может быть назначена на месяц, квартал либо иной период.

2.5. Директор гимназии издает соответствующий приказ по гимназии и передает его в бухгалтерию для начисления стимулирующих надбавок.

III. Компетенция Комиссии

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями гимназии, перечня показателей эффективности деятельности педагогических и иных работников гимназии.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников гимназии в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.3. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации гимназии.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с п.1.11. настоящего положения.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

V. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива гимназии в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

VI. Соблюдение прав работников гимназии

6.1. С решениями, принятыми Комиссией, работники гимназии имеют право ознакомиться, но они имеют также право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае не согласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с таблицами, цифровыми данными и т.п.

6.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника гимназии, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. Работники гимназии имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки

критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников гимназии, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

VII. Заключительные положения.

Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.
