

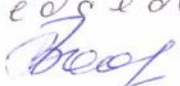
МКОУ Большеинская СОШ № 6

Принято:
на заседании
педагогического совета
(протокол № 1 от 30.08.2018 г.)

Утверждаю:
директор: 
А.Н.Харламова.
« 06 » 09 2018г.
Приказ № 25/9



Положение
о комиссии
по распределению
стимулирующей части
ФОТ работников

Согласовано
Председатель ППО
 Е.В. Загайкина

1.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации». Комиссия по установлению выплат, премий из стимулирующей части ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и стимулирующей (надтарифной) части ФОТ АУП (административно-управленческий персонал), УВП (учебно-вспомогательный персонал), МОП (младший обслуживающий персонал), педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, (далее – «Комиссия») - является общественным органом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Большеинской средней общеобразовательной школы № 6 (далее – «школа»).

1.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год в количестве 5 чел. (1 чел. из представителей администрации, 3 – трудового коллектива). В состав комиссии в обязательном порядке входит пред. первичной профсоюзной организации).

1.3. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии путем открытого голосования.

1.4. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

1.5. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет прием документов, ведет их регистрацию;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласован.)
- оформляет протоколы заседаний Комиссии.

1.6. Персональный состав Комиссии утверждается решением Педсовета на текущий учебный год. На основании решения Педсовета директор издает приказ «О создании Комиссии по распределению стимулирующих выплат на текущий учебный год».

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Красноярского края, Управления образования администрации Минусинского района, Распоряжениями администрации Минусинского района и Уставом МКОУ Большеинской СОШ № 6.

2. Основные задачи

2.1. Изучение информации, представленной руководителем школы о состоянии работы и соответствии установления выплат за:

- наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- успешное осуществление педработниками аудиторной (урочной) и неаудиторной (внеурочной) деятельности;

- успешную работу АУП, УВП, МОП и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом;

- премии за высокие результаты труда;

- вредные условия труда по технологическим и техническим причинам;

- оказание материальной помощи.

2.2. Изучение информации об инновационной, творческой, научной, методической деятельности работников школы, представленной администрацией, рук-ми ШМО.

2.3. Изучение материалов, представленных руководителем школы, о качестве и результативности работы, выполняемой работниками учреждения, представленных администрацией, руководителями ШМО и полученных самостоятельно.

2.4. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах, особенно с неблагоприятными условиями труда.

2.5. Увеличение доли выплат при высоком качестве труда, эффективности и высокой результативности.

2.6. Определение размеров стимулирующих выплат работникам в соответствии с критериями Положения о порядке распределения стимулирующей части ФОТ работников и в пределах имеющегося фонда стимулирующих выплат.

2.7. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат.

2.8. Внесение изменений в действующие Положения.

3. Порядок работы

3.1. На основании утвержденного Общим собранием трудового коллектива «Положения о порядке распределения стимулирующей части ФОТ работников» Комиссия по представлению директора определяет размеры выплат, премий, материальной помощи работникам школы.

Фонд стимулирования учреждения распределяется следующим образом:

- обязательные стимулирующие надбавки, устанавливаемые на весь учебный год (определяются Администрацией школы) по приказу директора;

- персональные стимулирующие надбавки, начисляемые в зависимости от результатов работы на определенный период (определяются Комиссией по стимулированию согласно оценочных листов работников);

- используется для выплат, связанных с дополнительной нагрузкой педагогических работников,

3.2. Заседания комиссии проводятся ежемесячно не позднее 19 числа.

3.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют все члены комиссии.

3.4. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется директору в течение 2-х дней после заседания. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участие в ее работе. Протоколы заседаний комиссии хранятся у директора и включаются в номенклатуру дел. Они доступны

