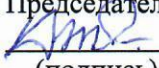




Принято
на собрании
трудового коллектива
протокол № 2 от 02.09.2019

Утверждено
На заседании УС
Председатель УС
 Д.М. Кибиткин
(подпись) (ФИО)
Протокол № 1 заседания ПК
от 29.08.2019

МП

Положение

о комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней образовательной школы № 43 города Томска

(название учреждения в соответствии с Уставом)

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам (далее комиссия) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 43 города Томска

(название учреждения в соответствии с Уставом)

(далее – *МАОУ СОШ №43*).

- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников МАОУ СОШ №43.

- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 43 .

2. Состав и организация работы комиссии

- 2.1. В состав комиссии включаются руководитель, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, представитель профсоюзного комитета (на основании решения заседания ПК), высококвалифицированные представители трудового коллектива, избранные на собрании трудового коллектива. (В состав комиссии могут входить заместитель по АХЧ, завхоз, медицинские работники, педагогические работники и др.).

В работе комиссии могут принимать участие приглашенные лица.

- 2.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

- 2.3. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

- 2.4. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

- 2.5. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов.

При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

2.6. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирование и оказание материальной помощи.

2.7. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в (месяц).

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

3.1. Председатель комиссии:

руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников, листы самооценки в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- принимают решение об оказании материальной помощи по заявлению работника согласно Положению о материальной помощи;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения **установленных критериев**.

3.4. На основании всех материалов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.7. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 1), который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии и доводится до сведения работни-

ков под роспись.

4. Комиссия рассматривает заявления работников учреждения на оказание материальной помощи, анализирует предложения администрации и выносит обоснованное решение по вопросу оказания материальной помощи согласно Положению о материальной помощи.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Протокол № ____

заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам

МАОУ СОШ № 43 города Томска

(название учреждения в соответствии с Уставом)

от _____ 20__ г.

В составе комиссии:

1. Председатель комиссии: Щепанцова Л.В., учитель географии
2. Секретарь комиссии: Бондаренко Т.В., учитель английского языка

Члены комиссии:

3. Чугаева И.Л., зам. дир. по УВР
4. Федорова Н.Л., председатель ПК
5. Загороднова И.В., руководитель МО учителей гуманитарного цикла
6. Кононова Н.В., руководитель МО учителей начальных классов
7. Кондабаева Т.А., руководитель МО учителей математики
8. Базюк К.С., руководитель МО учителей физической культуры.
9. Березовская Т.А., зам. дир. По АХР

Присутствовали: _____ чел.

Отсутствовали: _____ чел. (ФИО)

Приглашены: ФИО, должность

ФИО, должность

Повестка

1. Анализ показателей эффективности деятельности работников МАОУ СОШ № 43 по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц).

1. Утверждение баллов сводного оценочного листа по анализу деятельности работников МАОУ СОШ № 43 за период работы (указать календарный месяц).
2. _____
3. _____.

1. Анализ показателей эффективности деятельности работников МАОУ СОШ № 43 по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц).

1.Слушали: ФИО, должность

2. Выступили:

1. ФИО, должность (кратко о чем)

3. Решили:

Утвердить _____

4. Итоги голосования:

«ЗА» - ____ чел. «ПРОТИВ» - ____ чел. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - ____ чел.
эффективности деятельности работников МАОУ СОШ № 43 по определению стимулирующих выплат за период работы (указать календарный месяц)

2. Утверждение баллов сводного оценочного листа по анализу деятельности работников МАОУ СОШ № 43 за период работы (указать календарный месяц).

Председатель

Щепанцова Л.В.

Секретарь

Бондаренко Т.В.

Члены комиссии

Чугаева И.Л.
Федорова Н.Л.
Загороднова И.В.
Кононова Н.В.
Кондабаева Т.А.
Базюк К.С.
Березовская Т.А.