

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Абалаковская средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
01-04-321	01.09.2021

Об утверждении Положения об оплате труда.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Положение об оплате труда, утвержденное Приказом № 01-04-145 от 01.10.2019 года считать утратившим силу.
2. На основании решения собрания трудового коллектива, протокол № 1 от 14.09.2021 года утвердить Положение об оплате труда с 01.09.2021 года. (Приложение №1)
3. Утвердить состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты (приложение №2)
4. Утвердить Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы

Директор школы



Е.И.Юшкевич

П О Л О Ж Е Н И Е

О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

для работников МБОУ Абалаковская СОШ №1

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер материального стимулирования работников МБОУ Абалаковская СОШ №1

1.1. Положение разработано в целях коллегиального решения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников и в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение о комиссии предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, в т.ч. работающим по совместительству.

1.3. В распределении и установлении видов, размеров, условий и порядка выплат комиссия руководствуется Положением о стимулирующих выплатах и результатами мониторинга профессиональной деятельности работников школы.

2. Задачи Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Комиссии)

2.1. Сбор информации о деятельности каждого работника школы за отчетный период (до 15 числа каждого месяца).

2.2. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников школы в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц.

2.3. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда оплаты труда.

2.4. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие положения.

3. Порядок работы и состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета (либо Совета трудового коллектива) и представителей администрации.

Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии (не четное число членов) утверждается решением собрания трудового коллектива на текущий учебный год. На основании решения директор школы издает приказ «О составе Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на текущий учебный год».

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.4. Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в месяц.

3.5. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представленных на рассмотрение комиссии заместителями директора , составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работников. На заседании Комиссии присутствуют директор , заместители директора школы с отчетами о качестве работы своего подразделения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Решение комиссии доводится до работников образовательного учреждения руководителями мо и руководителями структурных подразделений. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течении трех дней работники вправе подать, а Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссии обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора школы. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам школы. Протокол комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии.

3.8. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании коллектива школы.

3.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии или председателя профсоюзного комитета работников школы.

Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты.

1. Сидорова М.Ю.- руководитель по гуманитарного цикла
2. Первухина Г.В.- руководитель по естественно-математического цикла
3. Горбенко А.В.-руководитель по начальных классов
4. Цитович М.С.- руководитель по технологии, ИЗО, физкультуры
5. Бахмутова А.И.- учитель –логопед
6. СулименкоЛ.И.- председатель профсоюзного комитета
7. Михайлова М.И.- кладовщик.