

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Котельниковская школа»
Красногвардейского района Республики Крым

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБОУ «Котельниковская школа»

 Л.С. Базюк

протокол № 18 от 19.01.2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ

МБОУ «Котельниковская школа»

Л.И. Гуменюк

Приказ № 09 от 19.01.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБОУ
«Котельниковская школа»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия) работников МБОУ «Котельниковская школа» (далее – Учреждение)

1.2 Комиссия создаётся с целью мониторинга и оценки качества работы работников Учреждения.

1.3 Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

II. Состав и организация комиссии

2.1 В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива (педагогический персонал, обслуживающий персонал, представители профсоюзной организации), члены администрации в равных долях.

2.2 На первом заседании комиссии избирается председатель и секретарь комиссии.

2.3 Деятельность комиссии организуется её председателем.

2.4 При отсутствии председателя комиссии заседание комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

2.5 Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях.

III. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

3.1 Председатель комиссии:

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

3.2 Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов, обеспечивает информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

3.3 Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников, 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; выполняют поручения, данные председателем комиссии; предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии; обеспечивают объективность принятых решений; осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников;

- принимают решение о размере стимулирования в отношении каждого работника Учреждения.

3.4 Заседания комиссии проводятся ежемесячно, не позднее 30 числа текущего месяца. Дата проведения заседания комиссии назначается председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии).

3.5 Решение комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя комиссии.

3.6 Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

3.7 Стимулирование работников отражается в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии и представляется на утверждение председателю комиссии. На основании решения комиссии издаётся приказ по Учреждению о стимулирующих выплатах работников.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью

2 листа

Два

листа

Директор _____ Д.И.Гумени

