|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Принято  на заседании педагогического совета Протокол № 1  от «31» августа 2015г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ Унерской СОШ  Е.В. Кочеткова  Приказ № 39  от «01» сентября 2015г. | |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению размера стимулирующих выплат работникам**

**МКОУ Унерской СОШ**

1. **Общие положения**

1. В целях обеспечения объективной оценки деятельности работников школы, открытости и гласности целевого использования фонда оплаты труда и установления работникам размера стимулирующих выплат в МКОУ Унерской СОШ создается комиссия по установлению размера стимулирующих выплат работникам - далее Комиссия.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с положением о Комиссии.

2. В состав Комиссии входят заместители директора школы, учителя, председатель первичной профсоюзной организации, работники из числа вспомогательного и обслуживающего персонала.

3. Состав Комиссии, сроки ее действия утверждаются приказом директора школы.

4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Положением об оплате труда работников МКОУ Унерской СОШ, рекомендациями по введению системы оплаты труда в образовательных учреждениях Красноярского края, действующими законодательными и нормативными документами, настоящим Положением.

1. **Содержание деятельности Основные задачи**

1. Установление размера выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников организации устанавливается в соответствии с **приложением № 1.**

1. **Процедура установления выплат стимулирующего характера**

1. Стимулирующие выплаты за выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты по итогам работы работникам школы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2. При установлении выплат стимулирующего характера (кроме выплат по итогам работы) применяется балльная оценка в целях эффективного управления фондом оплаты труда (исключение выхода за рамки объема фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам школы: стоимость балла определяется с учетом данного фонда); справедливого распределения стимулирующих выплат.

3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, год). Период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты, их размер определяются комиссией и утверждается приказом директора школы.

4. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается до 100% стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным.

**IV. Механизм установления размера стимулирующих выплат**

1. Мониторинг результативности труда работников школы ведется

* работниками школы
* заместителями директора школы.

Формат – лист самооценки работника школы, сводный оценочный листй, разработанные Комиссией.

2. До 22 числа каждого месяца работники школы и заместители директора школы подают секретарю Комиссии оценочные листы. Комиссия по оценочным листам устанавливает размер стимулирующих выплат в баллах на определенный период и по итогам работы. Автоматически определяется стоимость одного балла и количество баллов каждому работнику на месяц, на квартал, на год, по итогам работы. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3. До 24 числа каждого месяца решение Комиссии (протокол), данные сводных оценочных листов, стоимость одного балла и количество баллов на месяц, на квартал, на год, по итогам работы доводится до сведения каждого работника школы под подпись.

3. Установление и утверждение размера стимулирующих выплат.

24 числа каждого месяца директор школы на основании решения (протокола) Комиссии издает приказы об установлении размера стимулирующих выплат на соответствующий период (в рублях) педагогическим работникам, заместителям директора школы, заведующей библиотекой, вспомогательному и обслуживающему персоналу.

**V. Порядок работы Комиссии**

1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не  
менее половины членов комиссии.

3. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4. В случае несогласия работника с решением Комиссии об установлении ему размера стимулирующих выплат, Комиссия обязана аргументировать работнику свое решение (провести разъяснение). Если стороны не пришли к взаимному соглашению, окончательное решение принимает директор школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

5. Решение Комиссии оформляется протоколом (электронный и бумажный вариант).

7. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости  
любого члена трудового коллектива.

8. По требованию профсоюзного комитета школы и не менее чем 1/3 трудового коллектива, член комиссии может быть отстранен от работы в Комиссии. Решение по каждому конкретному случаю принимается на собрании трудового коллектива.

1. **Оформление и хранение протоколов заседаний Комиссии**

1. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в школе. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса, за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер.

3. При обеспечении гласности решений Комиссии каждому работнику гарантируется защита персональных данных.