

ПРИНЯТО:
Общим собрание
трудоого коллектива
Протокол №1
от 01.09.2017

СОГЛАСОВАНО:
С Управляющим Советом
Протокол № 1
От 31.08.2017

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.С. Жибуляк
Протокол № 1
От 01.09.2017

Утверждаю
Директор НРМОБУ
«Каркатеевская СОШ»
Э.В. Швецов
Приказ № 230
от 01.09.2017



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по установлению стимулирующих выплат

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам НРМОБУ «Каркатеевская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам НРМОБУ «Каркатеевская СОШ».

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия)

1.3. Комиссия создана для обеспечения объективной оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников в образовательном учреждении.

1.4. Основные принципы деятельности Комиссии - компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

1.5. Комиссия состоит из 7 человек:

- представители из состава администрации учреждения;
- председатель профсоюзной организации;
- представители управляющего совета;
- представители трудового коллектива.

1.6. Структура Комиссии:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

1.7. Персональный состав комиссии и срок ее полномочий определяется на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом руководителя учреждения. На первом заседании члены Комиссии выбирают председателя, секретаря.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными правовыми документами, локальными нормативными актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом учреждения;
- Постановлением администрации Нефтеюганского района от 27.07.2017 № 1242-па-нпа «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодежной политики Нефтеюганского района»
- Положением об оплате труда работников НРМОБУ «Каркатеевская СОШ»;
- Положением о выплатах стимулирующего характера работникам НРМОБУ «Каркатеевская СОШ»;

1.7. Председатель Комиссии:

- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- инициирует проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- информирует руководителя образовательного учреждения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии, в случаях: кадровых изменений, отпускного периода, иных причин;
- при необходимости запрашивает информацию у руководителя образовательного учреждения для выполнения возложенных на Комиссию функций;
- несет ответственность за работу Комиссии, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

1.8. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием документов (контрольные карты, ведомость на установление выплат по итогам работы, иные документы), ведет их регистрацию;
- готовит материалы для заседания Комиссии, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии;
- ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

1.9. Член Комиссии;

- участвует в заседании Комиссии;
- участвует в проведении проверки представленных в Комиссию документов на предмет достоверности указываемой информации, и соблюдения условий для установления выплат;
- участвует в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражает свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- выполняет поручения, данные председателем Комиссии.

1.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, при условии присутствия не менее двух третьих членов комиссии, путем подсчета большинства голосов. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

II. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает вопросы по установлению следующих видов выплат:

- за качество выполняемых работ;
- единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения;
- премиальные выплаты по итогам работы за год;

2.2. Выплата за качество выполняемых работ (ежемесячная выплата по итогам проведения оценки эффективности и качества деятельности работника) устанавливается по результатам проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работника.

Оценка эффективности деятельности и качества профессиональной деятельности

работников проводится один раз в год:

в сентябре (оцениваются итоги работы за период с 1 сентября по 30 июня);

Комиссия определяет процент выплат, который является фиксированным, и не меняется на протяжении одного учебного года. Один раз в год (в сентябре) Комиссия проводит проверку представленных контрольных карт на предмет достоверности указываемой информации и соответствия нормативам оценки. Результатом проверки контрольной карты является заключение Комиссии с указанием итогового процента.

Контрольная карта подписывается председателем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику. По результатам проверки контрольных карт всех работников, Комиссия составляет протокол заседания Комиссии, содержащий итоговый оценочный лист результативности труда работников в процентах.

Выписки из протоколов заседания Комиссии передаются руководителю учреждения, который издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

2.3. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения; устанавливается всем работникам организации с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности организации, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу. Установление выплат за особые достижения проводится по факту наличия экономии фонда оплаты труда, при условии поступления в Комиссию ведомостей на установление выплат по итогам работы с приложением подтверждающих документов.

Комиссия проводит проверку представленных материалов на предмет соблюдения условий для установления выплат за особые достижения, наличия подтверждающих документов и их достоверность.

По результатам проверки Комиссия определяет размер выплат и заполняет графу «Заключение комиссии» в ведомости на установление выплат за особые достижения.

Ведомость на установление выплат за особые достижения подписывается председателем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работникам. На основании оформленных ведомостей, Комиссия составляет протокол. Выписки из протоколов заседания Комиссии передаются руководителю учреждения, который издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера по итогам работы.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы за год устанавливаются Комиссией в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам НРМОБУ «Каркатеевская СОШ». Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты. Комиссия определяет размер выплат в процентах от установленного должностного оклада (тарифной ставки), и заполняет графу «Заключение комиссии» в ведомости на установление выплат по итогам работы за год. Ведомость на установление выплат по итогам работы за год подписывается председателем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работникам. На основании оформленных ведомостей на установление выплат по итогам работы, Комиссия составляет протокол. Выписка из протокола заседания Комиссии передается руководителю учреждения, который издает приказ об установлении премияльных выплат по итогам работы за год.

III. Соблюдение прав работников учреждения

3.1. В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими позициями он не согласен.

Основанием для подачи такого заявления может быть факт нарушения норм, установленных Положением о выплатах стимулирующего характера работникам НРМОБУ «Каркатеевская СОШ», а также технические ошибки при работе с контрольными картами, ведомостями на установление выплат за особые достижения, иными документами.

Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.2. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника, и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

3.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о выплатах стимулирующего характера работникам НРМОБУ «Каркатеевская СОШ» а также технической ошибки, повлекших за собой неправильную оценку деятельности работника, Комиссия принимает экстренные меры для исправления ошибки.

3.4. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.5. Работники имеют право вносить предложения для рассмотрения на общем собрании трудового коллектива:

- по работе Комиссии;
- по дополнению, изменению содержания или формулировки показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, в случае некорректности изложения, не учтенного значимого направления для оценивания, а также исключения показателей и критериев, потерявших актуальность.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует с 01.09.2017 года.

4.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.