

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14"
(МБОУ «СШ № 14»)

СОГЛАСОВАНО

общим собранием работников
МБОУ «СШ № 14»
Протокол №1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 30.08.2024 г. №01-05-392

**Положение
о комиссии по определению выплат стимулирующего характера
работникам МБОУ «СШ № 14»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СШ № 14» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СШ № 14» (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации; Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации; Методическими рекомендациями, направленными письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП- 1992/02; Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 14».

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 14».

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СШ № 14» (далее – школа), в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника школы критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 14»;

- ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 14»;

- представление работникам школы (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;

- рассмотрение жалоб работников школы на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из председателя первичной профсоюзной организации школы, четырех представителей Общего собрания работников школы, и четырех работников, определенных директором школы.

3.2. Представители Общего собрания работников школы для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом Общего собрания работников школы.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы и обновляется по необходимости.

3.4. В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который определен в пунктах 3.1 – 3.3 Положения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия на первом заседании нового состава избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.1.1. Функции председателя Комиссии и его заместителя (в отсутствие председателя Комиссии):

- проводить заседания комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- получать у директора школы разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положения об оплате труда работников МБОУ «СШ № 14».

4.1.2. Функции секретаря Комиссии:

- содействовать председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решать организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- уведомлять членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- вести протокол заседания Комиссии.

4.2. Основная форма работы Комиссии – заседания. Заседания проводятся с целью определения оснований назначения стимулирующих выплат и расчета их размера.

4.3. Заседания проводятся ежемесячно или чаще – в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.

4.5. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом заседания Комиссии.

4.6. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.7. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок работы Комиссии с обращениями работников школы

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника школы по вопросу подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат в течение десяти рабочих дней со дня получения обращения. Ответ дается в той же форме, в которой поступило обращение работника школы.

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника школы на порядок и основания расчета суммы выплаты стимулирующего характера и (или) на отказ в назначении стимулирующих выплат в течение десяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.2.1. Для подготовки ответа Комиссия вправе запрашивать дополнительные сведения и документы, подтверждающие факты, необходимые для установления стимулирующих выплат или прояснения спорных вопросов, связанных с установлением стимулирующих выплат, у:

- директора школы,
- работников школы, в том числе работника, направившего жалобу.

5.2.2. Мотивированный ответ на жалобу направляется работнику в том виде, который указан в жалобе, или если жалоба не содержит указания на форму ответа, то в том виде, в котором поступила жалоба.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СШ № 14» является локальным нормативным актом, согласуется общим собранием работников МБОУ «СШ № 14» и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СШ № 14» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.