

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей № 11 им. В.Г.Менделеева»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом

Протокол № 1 от 28.08.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора лицея
А.Л.Наумов

28.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей комиссии по распределению
стимулирующей части фонда оплаты труда
работников лицея

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, направленной на установление премий по итогам работы работников лицея (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом лицея, Положением об оплате труда работников лицея, Положением о материальном стимулировании работников лицея, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о комиссии, её состав утверждается приказом директора лицея.

2. Цель и основные задачи.

2.1. Основной целью комиссии является распределение премий по итогам работы работникам лицея.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение компетентности, объективности при распределении премиальных выплат работникам лицея;
- вынесение решения о размере премий работникам лицея;
- вынесение решения о размере единовременного поощрения работникам лицея;
- согласование решения директора по выплате материальной помощи, персональной надбавки, выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы работникам лицея.

3. Права комиссии.

Комиссия:

- рассматривает представленные документы в части критериев и показателей каждого работника лица (заполненный Перечень критериев и показателей для распределения премий по итогам работы);
- осуществляет оценку результативности и эффективности работы работников Лицея в соответствии с перечнем критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных штатным расписанием Лицея;
- рассматривает аналитические справки о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период работников лица с приложением копий подтверждающих документов;
- определяет размер денежного веса одного балла из ФОТ, запланированного на премии по итогам работы;
- корректирует денежный вес одного балла, исходя из сложившегося размера доли стимулирующей части ФОТ текущего месяца, направленной на установление премий по итогам работы.

4. Организация работы комиссии.

4.1. Комиссию формирует директор приказом по лицу в количестве не менее 5 человек. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, председатель профсоюзного комитета лица.

4.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на неё задач.

4.3. Члены комиссии участвуют в её работе лично.

4.4. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие его заместителем.

4.5. Заседания комиссии проводятся, как правило, два раза в год (в сентябре - по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе - по итогам первого полугодия текущего учебного года), а в случае необходимости - ежемесячно, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины сё членов.

4.6. По результатам работы комиссия составляет протокол, в котором фиксируются результаты оценки, поступившее предложение, его оценка и решение. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии с указанием номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдаётся копия оценочного листа, заверенная подписью директора лица и печатью.

4.7. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.8. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение трёх дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления могут быть только факты нарушений норм, установленных Положением о материальном стимулировании работников лица, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников лица по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника лица и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения о материальном стимулировании работников лица, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении трёх дней после заседания решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.