

Утверждаю:

Руководитель образовательного учреждения

Т.А. Прудникова

(подпись) (ФИО)

Дата 07.06.2016

М.П. СОШ № 49

г. Томска

М.П. МБОУ СОШ № 49

г. Томска

М.П. МБОУ СОШ № 49

г. Томска

Принято

на собрании

трудоого коллектива

протокол № 6 от 07.06.2016

Согласовано

Председатель профсоюзной организации

Г.Ф. Бублик

(подпись) (ФИО)

Протокол № 30 заседания ПК

от 07.06.2016

М.П. Профсоюзная организация

г. Томска

М.П. Профсоюзная организация

г. Томска

**Положение  
о комиссии по распределению стимулирующих выплат,  
оказанию материальной помощи работникам  
МБОУ СОШ № 49 г.Томска**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам (далее - комиссия) МБОУ СОШ № 49 г.Томска (далее – ОУ № 49)

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников ОУ №49.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора ОУ.

**2. Состав и организация работы комиссии**

2.1. В состав комиссии включаются директор, заместители директора, председатель профсоюзного комитета, заведующие методическими объединениями. Заместитель председателя Управляющего Совета, секретарь Управляющего Совета (по согласованию).

В работе комиссии могут принимать участие приглашенные лица.

2.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.3. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

2.4. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

2.5. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

2.6. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирование и оказание материальной помощи.

2.7. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в четверть, до 20 числа после отчетного периода.

**3. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.**

3.1. Председатель комиссии:

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

3.2. Секретарь комиссии:

готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- представляют и рассматривают материалы по анализу деятельности работников, листы самооценки (если предусматривает Положение) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;

- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- принимают решение об оказании материальной помощи по заявлению работника согласно Положению о материальной помощи;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения **установленных критериев**.

3.4. На основании всех материалов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.7. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии и доводится до сведения работников под роспись.

3.8. Комиссия рассматривает заявления работников учреждения на оказание материальной помощи, анализирует предложения администрации и выносит обоснованное решение по вопросу оказания материальной помощи согласно Положению о материальной помощи.