|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УтверждаюДиректор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Белякова И.В.31.08.2011приказ № О-159 | ПринятоНасобрании коллектива31.08.2011 | СогласованоПредседатель ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Михайлова В.Н. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИСИИ**

по установлению стимулирующих выплат работникам

муниципального образовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 13»

1. ***Общие положения***

1.1.Комиссия по установлению стимулирующих работникам муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации города Пскова (далее — «Комиссия») является общественным органом МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее — «Учреждение»).

1.2. Состав комиссии формируется из руководителей МО школы, представителей работников, Управляющего Совета, администрации, профсоюзного комитета Учреждения.

1.3. Члены Комиссии из числа работников Учреждения избираются общим собранием трудового коллектива открытым голосованием. Численность членов Комиссии из числа работников может составлять от 2 до 4 человек.

1.4. В состав Комиссии по должности входит Учреждения.

1.5. В состав Комиссии входят представители управляющего совета, родительской общественности и профсоюзного комитета (кооптированные члены).

 1.6. Члены Комиссии избираются и назначаются сроком на 1 год.

На первом заседании Комиссии избирается секретарь комиссии

1.7. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления.

1.8. Комиссия руководствуется в своей деятельности нормативными документами:

* Законом Российской Федерации «Об образовании»;
* Трудовым Кодексом Российской Федерации;
* нормативными документами Министерства образования Российской Федерации;
* законом Псковской области «Об оплате труда отдельных категорий работников государственного ОУ, финансируемых из областного бюджета, и муниципальных ОУ в Псковской области», принятым 12.07.2007 года;
* Постановления Администрации города Пскова от 15.12.2010 № 2647 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников бюджетных учреждений муниципального образования «Город Псков» и работников Администрации города Пскова, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими;
1. ***Основные задачи Комиссии***
	* Изучение информации о творческой, научной, методической и управленческой деятельности работников Учреждения.
	* Изучение материалов о качестве работы работников Учреждения (анализ жалоб и писем граждан, поступающих в Учреждение, результатов инспекционных проверок, статистических данных в соответствии с критериями и показателями результативности работы муниципального образовательного учреждения).
	* Изучение отчетов работников Учреждения о проделанной работе за месяц.
	* Перевод показателей работы в количественную (балльную) оценку.
	* Выработка рекомендаций и предложений для установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

**3. *Порядок работы***

3.1. Комиссия оценивает деятельность работников Учреждения для установления им ежемесячных стимулирующих выплат в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников Учреждения.

3.2. Для установления я стимулирующих выплат работникам Учреждения Комиссия заседает один раз в месяц (до 15 числа каждого месяца).

3.3. Работники Учреждения предоставляют информацию по показателям и критериям деятельности работников руководителям МО в соответствии с формой отчета работника в срок до 12 числа каждого месяца для установления стимулирующих выплат.

3.4. 14-15 числа каждого месяца проходит заседание Комиссии, на котором изучаются отчеты работников всеми членами Комиссии и принимается решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты.

 3.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.7. Ход заседания Комиссии и её решения оформляются протоколом.

3.8. Руководитель Учреждения, председатель комиссии, утверждает протоколы заседаний Комиссии об установлении работникам Учреждения стимулирующих выплат.

3.9. О решениях, принятых Комиссией, информируются работники Учреждения в части, их касающейся.

**4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Член Комиссии имеет право:

 Принимать участие в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии;

 Требовать и получать от администрации Учреждения, председателя и секретаря Комиссии предос­тавления всей необходимой для участия в работе Комиссии информации по вопросам, относящимся к ком­петенции Комиссии;

Досрочно выйти из состава Комиссии.

 В случае необходимости член Комиссии имеет право приглашать на свои заседания любого работника Учреждения.

4.2. Член Комиссии обязан принимать активное участие в работе Комиссии. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

 4.3. Член Комиссии может быть выведен решением Комиссии из состава Комиссии за:

* пропуск более двух заседаний Комиссии без уважительной причины,
* совершение противоправных действий, несовме­стимых с членством вКомиссии.

4.4. По требованию Совета трудового коллектива Учреждения член Комиссии может быть отстранён от работы в Комиссии. Решение об этом принимается руководителем Учреждения.

5. Делопроизводство Комиссии:

Протоколы заседаний комиссии

Отчеты работников Учреждения