

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу МБОУ «СОШ № 2
им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл
№ 419 -од от 30.12.2022

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
протокол от 30.12.2022 № 3

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «СОШ №2
им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл
_____ О.Е. Воронина

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Г.В. Кравченко г. Вуктыл
(МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл (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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП- 1992/02;

Постановлением администрации городского округа «Вуктыл» от 29 июня 2018 года № 06/752 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования в сфере образования, культуры и спорта городского округа «Вуктыл»;

Приказом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл от 26 декабря 2019 года № 476-од «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл» (далее – Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл).

1.3. В Положении термин «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл, в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

установление соответствия результатов труда каждого работника МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл;

ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл;

представление работникам МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;

рассмотрение жалоб работников МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из двух представителей Общего собрания работников МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл, и семи работников, определенных директором МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

3.2. Представители Общего собрания работников МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом Общего собрания работников МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

3.4. Состав Комиссии обновляется каждые три года.

3.5. 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.

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 по образцу, приведенному в Приложении к Положению.

4.6. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.7. Протокол должен быть оформлен, подписан и передан специалисту по кадрам для включения в проект приказа о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл не позднее чем за три рабочих дня до срока начисления работником бухгалтерии соответствующих выплат.

4.8. 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 МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл по вопросу подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат в течение трех рабочих дней со дня получения обращения. Ответ дается в той же форме, в которой поступило обращение работника МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл.

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл на порядок и основания расчета суммы выплаты стимулирующего характера и (или) на отказ в назначении стимулирующих выплат в течение семи 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 МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл,
работников МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл, 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.

Приложение
к Положению о комиссии по определению
выплат стимулирующего характера
работникам МБОУ «СОШ № 2
им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера
работникам МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл

г. Вуктыл

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПОВЕСТКА ДНЯ: распределение стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ № 2 им. Г.В. Кравченко» г. Вуктыл за _____ года.

Слушали: _____

ГОЛОСОВАНИЕ: «За» - ; «Против» - ; «Воздержались» - .

ПОСТАНОВИЛИ:

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Председатель комиссии: _____ /

Заместитель председателя
комиссии _____ /

Секретарь комиссии: _____ /

Члены комиссии: _____ /