**УТВЕРЖДЕНО**

 **Приказом № 9 от**

**1 сентября 2016 года**

 **Директор**

 **МКОУ «Аркитская СОШ им.Абдуллаева Н.И»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_ Раджабов Н.Х.**

 **ПРИНЯТО**

 **Решением Совета трудового коллектива**

 **Протокол №1 от 30 августа 2016г.**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

***о рабочей комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения***

**1. Общие положения**

**1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам (далее – «Комиссия») создается МКОУ«Аркитская СОШ им.Абдуллаева Н.И (далее – «Учреждение») в целях единых принципов и подходов по разработке системы оплаты труда работников и определяет общие требования к системе оплаты труда работников учреждения, реализующих образовательные программы общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом школьного образования.**

 **1.2. В своей деятельности рабочая комиссия руководствуется Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором, Положением об оплате и стимулировании труда работников, а также настоящим Положением.**

**1.3. Основными задачам рабочей комиссии являются: - оценка качества и результативности деятельности работников образовательного учреждения, согласно Положения об оплате и стимулировании труда работников; - определение итогового коэффициента стимулирующих выплат педагогическим работникам; - оценка качества деятельности прочих работников, согласно Положения об оплате и стимулировании труда работников; - определение размера стимулирующих выплат прочим работникам.**

 **1.4. Рабочая комиссия состоит из3 или 5 человек. В состав входят:**

 **• представители от работодателя**

**• 2 человека – из педагогического состава и председатель первичной профсоюзной организации школы**

**1.5.Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора школы.**

**1.6. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц (20 число)**

**1.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.**

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

 **1.9. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность и честность.**

**2.Порядок работы комиссии**

 **2.1. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за два дня до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио и/или заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их.**

 **2.2.Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности педагога за отчетный период и вносит эти данные в рейтинговую таблицу сотрудников Учреждения.**

 **2.3. Оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления до педагогов Учреждения.**

 **2.4.В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении портфолио и необъективности самооценки работника, представленные материалы возвращаются работнику. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов. Члены рабочей группы осуществляют консультативное сопровождение по вопросам назначения стимулирующих выплат работникам учреждения.**

 **2.5. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых- 5 лет.**

**Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения.**

**2.6. На основании решения Комиссии директор издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.**

**3. Соблюдение прав работников**

**3.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.**

 **3.2. В случае не согласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение трех дней( после ознакомления с решением комиссии) обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.**

 **3.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.**

 **3.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.**

 **3.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в КТС в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.**

**3.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.**

 **3.7.По аргументированному требованию Совета учреждения или Педагогического совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора.**

 **4. Заключительные положения**

**4.1. Настоящее Положение действует один год после его утверждения приказом директора и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.**

**4.2. Дополнения, изменения к Положению вносятся в установленном Уставом порядке**