

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 97»**

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 97»

 Иванцов С. Е.



**Положение
о комиссии по распределению стимулирующего
фонда оплаты труда**

Новокузнецкий городской округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 30.03.2011 года № 3/26 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования города Новокузнецка» с учетом изменений, внесенных Новокузнецким городским Советом народных депутатов решением от 30.04.2015 года № 5/8;
- С Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 97» (далее - Учреждение),
- Положением об оплате труда работников Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии **по распределению стимулирующего фонда оплаты труда** (далее – Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым законодательством, Уставом Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создана в целях обеспечения гласности при распределении средств стимулирующего фонда, урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам распределения и выплат стимулирующего характера.

1.5. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.6. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы

2.1. Численный состав Комиссии – 7 человек.

В состав комиссии входят наиболее квалифицированные и авторитетные представители от педагогических работников и администрации.

Кандидатуры в состав Комиссии выдвигаются заместителями директора по направлениям работы, руководителями методических объединений.

Директор входит в состав комиссии по должности и является ее председателем.

Обязательно участие в работе комиссии представителя первичной профсоюзной организации и представителя Совета школы.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам и экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний, информирование членов коллектива о решениях Комиссии.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.8. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.9. Членам Комиссии и лицам, участвующим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости ежемесячно при наличии материалов для рассмотрения и принятия решений.

3.2. На заседании Комиссии заслушиваются пояснение к оценочным листам работников Учреждения, рассматриваются материалы по существу вопроса, а также дополнительные материалы.

3.3. В ходе заседания по спорным вопросам Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

3.4. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств обосновывающих их требования или возражения.

3.5. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

3.6. Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии, вправе обратиться по существу спора в вышестоящие инстанции.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу. Стороны спора должны быть ознакомлены с особым мнением.

4.3. Решение Комиссии в течение трех рабочих дней передается сторонам спора. Иные заинтересованные лица могут получить его по заявлению и решению Комиссии.

4.4. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Протоколы заседания Комиссии и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела Учреждения в течение пяти лет.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора Учреждения.

5.2. Срок действия положения не ограничен.

5.3. Изменения в Положение вносятся по мере необходимости.