

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №335
Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ школы №335

Протокол № 3 от «29» 12 2014



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №335

И.П. Чулицкая

Приказ № 29 от «30» 12 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по назначению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и сотрудникам школы

ОДОБРЕНО

Председатель Девичиной

профсоюзной организации

ГБОУ школы №335



Р.В. Смирнова

1. Общие положения.

1.1. Комиссия создана в целях назначения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и сотрудникам школы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является назначения выплат стимулирующего характера в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности педагогических работников и сотрудников школы.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

1.5. Комиссия устанавливает размер выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных образовательным организациям из фонда надбавок и доплат.

1.6. Периодичность заседания Комиссии 1 раз в 6 месяцев (до 30 декабря и до 30 июня). Периоды выплат стимулирующего характера - с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

1.7. Комиссия рассматривает материалы, представляющие результативность деятельности сотрудников, по справкам руководителей и материалам, подготовленным сотрудниками.

Права и обязанности Комиссии

2.1. Члены Комиссии имеют право приглашать на комиссию представителей сотрудников школы с информацией по деятельности работников.

Члены Комиссии обязаны:

2.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии.

2.3. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами.

2.4. Принимать участие в определении количества баллов, процента выплаты стимулирующего характера, в том числе путем обсуждения и голосования;

2.5. В случае необходимости письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания комиссии.

2.6. Комиссию возглавляет Председатель, который несет ответственность за организацию работы комиссии. Председатель Комиссии имеет одного заместителя.

2.7. В период отсутствия Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии либо один из членов комиссии (в случае отсутствия заместителя Председателя), которым решением Председателя Комиссии переданы соответствующие полномочия. Решение Председателя Комиссии об исполнении его обязанностей на период его отсутствия (далее - решение) оформляется письменно и приобщается к протоколу заседания комиссии.

2.8. Председатель Комиссии (председательствующий на заседании комиссии):

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- оглашает повестку дня;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- поддерживает порядок и обеспечивает выполнение настоящего Положения в ходе заседания Комиссии.

2.9. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- извещает приглашенных лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний;
- оформляет протоколы Комиссии.

2.9. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

2.10. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее половины присутствующих от общего числа членов Комиссии.

2.11. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

2.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов при наличии кворума.

2.13. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим

2.14. По результатам работы Комиссии оформляется протокол, который подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии.