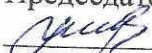


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

(МБОУ «Каменская СОШ»)

**188827, Ленинградская обл., Выборгский район, п. Каменка, ул. Героев Отечества, 27
тел. 8(81378) 991 51**

Согласовано
Протокол №1 от 31.08.2023 г.
Председатель ПК
 О.С.Ларионова



ПРИНЯТО И УТВЕРЖДЕНО
Протокол МБОУ
«Каменская СОШ»
31.08.2023 г. № 216
Директор школы
 О.В. Батуевская

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Каменская средняя общеобразовательная школа»
«МБОУ Каменская СОШ»
на 2023 – 2024 учебный год**

п. Каменка, 2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Каменская СОШ» (далее – школа).
- 1.2. Комиссия создается с целью установления или изменения выплат стимулирующего характера работникам школы.
- 1.3. Основной задачей комиссии является оценка эффективности деятельности работников МБОУ «Каменская СОШ».

2. Состав комиссии

- 2.1. Комиссия назначается приказом директора школы из числа администрации, представителей профсоюза, наиболее компетентных, опытных работников школы.
- 2.2. Приказом директора:
- утверждается состав комиссии;
 - назначается председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии;
 - определяется срок полномочий комиссии;
 - утверждается порядок работы комиссии с указанием места заседания.
- 2.3. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.
- 2.4. Секретарь комиссии:
- извещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии не позднее, чем за один рабочий день до планового дня проведения заседания комиссии;
 - формирует проект протокола комиссии до 23 числа текущего месяца об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы;
- 2.5. Члены комиссии:
- изучают информацию, представленную Комитетом образования МО «Выборгский район» Ленинградской области, администрацией Школы;
 - рассматривают аналитические справки председателей методических объединений и заявления работников о качестве и срочности работ, выполненных работ,
 - рассматривают предложения директора школы об установлении, изменении, или снятии выплат стимулирующего характера.

3. Права и обязанности комиссии

- 3.1. Комиссия имеет право:
- определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для установления, изменения, или снятия с работников школы выплат стимулирующего характера;
 - проводить оценку эффективности и результативности деятельности сотрудников;
 - приглашать на свои заседания при необходимости сотрудников школы.
- 3.2. Комиссия обязана:
- рассматривать поступившие в комиссию предложения и прилагаемые к ним материалы по вопросам, входящим в ее компетенцию;
 - своевременно проводить заседания и оформлять соответствующие документы.

4. Порядок подготовки и проведения заседания комиссии

- 4.1. Администрация школы направляет в комиссию предложения и прилагаемые к ним материалы об установлении, изменении, или снятия выплат работникам школы не позднее 22-го числа текущего месяца при назначении премиальных выплат по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, календарный год, учебный год) либо при назначении премиальных выплат за выполнение срочных работ.
- 4.2. При принятии решения об установлении выплат комиссия руководствуется оценкой эффективности и результативности деятельности работника на основании данных о результатах работы сотрудника.
- 4.3. Ответственным за сбор и хранение материалов комиссии является секретарь комиссии.

5. Регламент заседаний комиссии

- 5.1. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в квартал.
- 5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии.
- 5.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 5.4. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 5.5. Протокол комиссии подписывается всеми участниками заседания комиссии.
- 5.5. Протокол комиссии согласуется с директором школы (если последний не является председателем или членом комиссии).
- 5.6. На основании протокола заседания комиссии директор школы издает приказ об установлении, изменении или снятии выплат стимулирующего характера работникам школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512622

Владелец Батуевская Оксана Валерьевна

Действителен с 09.06.2023 по 08.06.2024