

Утверждено Директор школы _____ Т. М. Филипенко (приказ № _____ от «__» _____ 2008 г.)	Принято Управляющим советом школы (протокол № _____ от «__» _____ 2008 г.)
--	---

П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии по подготовке предложений по распределению
стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
Никитовская средняя общеобразовательная школа
им. А.С. Макаренко
Красногвардейского района
Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А.С. Макаренко Красногвардейского района Белгородской области (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения участия общественности в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А.С. Макаренко Красногвардейского района Белгородской области (далее - школа).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Красногвардейского района, Уставом школы, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы и настоящим Положением.

2.. Функции Комиссии

Комиссия выполняет следующие функции:

2.1. С учетом образовательной программы школы, направлений её развития, актуальных потребностей субъектов образовательного процесса готовит предложения по уточнению и корректировке показателей эффективности деятельности работников школы в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения (приложение №2 к постановлению правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования» (с изменениями и дополнениями, внесёнными постановлениями правительства Белгородской области от 3 сентября 2007 года №202-пп, от 24 декабря 2007 года №291-пп, от 29 декабря 2008 года №331-пп).

2.2. Проводит экспертизу аналитической информации об эффективности деятельности работников школы предоставляемой администрацией.

2.3. Готовит предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы в соответствии с показателями эффективности их работы.

2.4. Информировывает работников школы о дате и месте проведения заседания Комиссии не менее чем за 3 дня до дня проведения заседания.

2.5. По итогам работы оформляет предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы протоколом и в пятидневный срок направляет его в Управляющий совет.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе 7 человек, предлагаемых администрацией школы, органами её самоуправления, профсоюзной организацией согласно квоте:

- от администрации - 1;
- от педагогического коллектива - 1;
- от профсоюзной организации - 1;
- от непедагогических работников -1;
- от родителей (представителей общественности) -2;
- председатель комиссии - 1 (назначается Управляющим советом из числа представителей работников школы, родителей, общественности).

3.2. В состав Комиссии могут входить, как члены Управляющего совета, так и представители от коллектива школы, родителей, социальных партнеров, не являющиеся его членами.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом по школе на основании решения Управляющего совета.

3.4. Ответственным за организацию работы Комиссии является председатель Комиссии.

3.5. Основной формой работы Комиссии является заседание.

3.6. Заседания Комиссии проводятся два раза в год (январь, июль) и являются открытыми.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.8. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Они не могут делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к нему.

При невозможности участия в заседании члены Комиссии информируют об этом председателя Комиссии, в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.9. Дату, повестку дня заседания определяет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии по поручению председателя Комиссии может проводить его заместитель.

3.10. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Комиссии.

3.11. Подготовленные к рассмотрению на заседании Комиссии материалы предоставляются членам Комиссии секретарем Комиссии не менее чем за 10 дней до заседания Комиссии.

3.12. На заседании Комиссии секретарь Комиссии ведет протокол, в котором указываются:

дата проведения заседания Комиссии; председательствующий на заседании Комиссии; персональный состав присутствующих членов Комиссии; состав присутствующих;

ход обсуждения по рассматриваемому вопросу, содержание предложений членов Комиссии, принятое по результатам работы Комиссии решение.

3.13. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

3.14. Комиссия работает на общественных началах, обеспечение её деятельности Комиссии осуществляет администрация школы.

3.15. Работники школы имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций документы и информацию от администрации школы, её структурных подразделений;

- заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений школы по вопросам их деятельности;

- получать от администрации школы отчёт о выполнении решений Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в работе Комиссии, участвовать в обсуждении и принятии решений;

- предупреждать о невозможности присутствовать на заседании Комиссии председателя Комиссии не менее чем за 5 дней до заседания Комиссии.

4.3. Член комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, изложенному в письменной форме;

- при смене членом Комиссии места работы.