

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича»
Энгельского муниципального района
Саратовской области



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конфликтной комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – МОУ «СОШ № 24 им. В.И. Пономаренко») разработано в целях защиты прав работников на объективную оценку уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогических работников школы, а также заместителей директора, иных педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, разрешения спорных вопросов при оценке качественной деятельности работников МОУ «СОШ № 24 им. В.И. Пономаренко».

1.2. Конфликтная комиссия избирается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

1.3. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется:

- законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района № 31/06 от 31 октября 2018 года «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельского муниципального района»;
- решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 16/03-2020 «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Энгельского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельского муниципального района»;
- Уставом школы;
- положением о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича» Энгельского муниципального района Саратовской области;
- результатами мониторинга деятельности педагогических работников заместителей директора, иных педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- настоящим Положением.

2. Полномочия и функции конфликтной комиссии

- 2.1. Рассмотрение заявлений участников стимулирующих выплат.
- 2.2. Определение соответствия установленным требованиям.
- 2.3. Направление решения конфликтной комиссии в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.
- 2.4. Конфликтная комиссия вправе запрашивать и получать необходимые сведения для решения спорных вопросов по распределению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.
- 2.5. Конфликтная комиссия уполномочена повысить, утвердить или понизить выставленные работнику комиссией стимулирующие баллы согласно утвержденным критериям.
- 2.6. Директором школы вносятся изменения в приказ о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

3. Организация работы конфликтной комиссии.

- 3.1. Возможный состав конфликтной комиссии (3-5 человек):
 - председатель первичной профсоюзной организации;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - педагогические работники;
 - представители учебно-вспомогательного персонала;
 - председатель Управляющего совета школы.
- 3.2. Порядок работы конфликтной комиссии, сроки и место приёма заявлений доводится до сведения работников приказом директора школы (приложение).
- 3.3. На заседание конфликтной комиссии могут быть приглашены члены комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.
- 3.4. Работник имеет право присутствовать при рассмотрении его заявления.
- 3.5. Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии.
- 3.6. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

4. Обязанности членов комиссии:

- 4.1. Секретаря заседания конфликтная комиссия выбирает из своего состава, который организует ее делопроизводство.
- 4.2. Председатель и члены комиссии обязаны:
 - присутствовать на заседаниях комиссии;
 - принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
 - принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
 - своевременно информировать директора школы о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения заявлений.
- 4.3. Члены конфликтной комиссии имеют право требовать в случае несогласия с решением, принятым комиссией, внесения в протокол особого мнения.

5. Порядок подачи и рассмотрение заявлений.

- 5.1. Право подачи письменного заявления в конфликтную комиссию имеет каждый работник школы в трехдневный срок с момента ознакомления с решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.2. Заявление о несогласии с выставленными баллами комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда должно быть аргументированным (с предоставлением подтверждений согласно утвержденным критериям).

Приложение

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

«О создании конфликтной комиссии»

С целью защиты прав _____ (Ф.И.О. работника, занимаемая должность) и разрешения спорных вопросов, относящихся к вопросу объективной оценки уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности работника школы на основании решения общего собрания трудового коллектива от _____ протокол № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать конфликтную комиссию в составе:
 - 1.1 Председатель комиссии: *Ф.И.О. члена конфликтной комиссии, занимаемая должность;*
 - 1.2 Члены комиссии:
 - *Ф.И.О. члена конфликтной комиссии, занимаемая должность,*
 - *Ф.И.О. члена конфликтной комиссии, занимаемая должность.*
2. Организовать работу комиссии согласно Положения о конфликтной комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
3. Установить следующие сроки и время работы комиссии: _____
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ / _____ /

Мнение профкома учтено
протокол № _____ от _____ года

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании трудового коллектива
протокол № _____ от _____ года

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
протокол № _____ от _____ года

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
протокол № _____ от _____ года