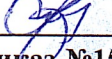


УТВЕРЖДАЮ:


Г.В. Третьякова
Приказ №15 от 16 января 2023 года
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Хулимсунтская средняя общеобразовательная
школа с кадетскими и мариинскими классами»
Д.Хулимсунт
Березовский район
Ханты-Мансийский АО-Югра

СОГЛАСОВАННО:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Хулимсунтская средняя общеобразовательная
школа с кадетскими и мариинскими классами»
Березовского района
Общероссийского Профсоюза образования
А.В. Вaley



ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ»

1. Общие положения

1.1. С целью разрешения спорных вопросов, возникающих при распределении стимулирующей части заработной платы работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Хулимсунтская средняя общеобразовательная школа с кадетскими и мариинскими классами» (далее работников школы) между комиссией по распределению стимулирующих выплат и премированию работников и работниками школы создается Апелляционная комиссия.

1.2. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Руководитель школы создает необходимые условия для работы Апелляционной комиссии.

2. Компетенция Апелляционной комиссии

2.1. К компетенции Апелляционной комиссии относится рассмотрение споров между работниками школы и Комиссией по распределению стимулирующих и премиальных выплат и принятие окончательного решения.

3. Права Апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию, оформляет его протоколом;
- запрашивать у председателя Комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат материалы, необходимые для разрешения споров.

4. Формирование и состав Апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия создаётся из представителей педагогического коллектива и технического персонала, представителя профсоюзного комитета общей численностью не менее 3 человек.

4.2. Комиссия создается сроком на один учебный год.

4.3. Представители педагогического коллектива и технического персонала в Апелляционную комиссию делегируются решением общего собрания трудового

коллектива. Представители педагогического коллектива могут делегироваться в Комиссию по решению совещания педагогического коллектива.

4.4. Представитель профсоюзного комитета делегируется в состав Комиссии в обязательном порядке.

4.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.6. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы.

5. Порядок работы Апелляционной комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в случае возникновения спорных вопросов между комиссией по распределению стимулирующих выплат и премированию работников и работниками школы.

5.2. Решения заседания Комиссии имеют силу при участии в нём не менее 3 её членов, председателя комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию работников, а в его отсутствие, заместителя председателя данной комиссии и работника школы, подавшего апелляцию.

5.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

5.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

5.5. Заместитель председателя Комиссии:

- принимает участие в работе Комиссии на общих основаниях, а в отсутствие председателя исполняет его обязанности в полном объеме.

5.6. Секретарь Комиссии:

- ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов – решающим является голос председателя Комиссии. Форма голосования – открытая.

5.8. Член Комиссии может быть выведен из ее состава досрочно в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении должности или места работы (увольнении);
- при недобросовестном исполнении обязанностей члена Комиссии.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного

выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения.

5.9. Апелляция подается работником школы в Комиссию в письменной форме, не позднее 5 дней с момента ознакомления с приказом руководителя школы об установлении стимулирующих выплат работникам организации и рассматривается в течение 5 дней.

5.10. По истечению установленного срока председатель Комиссии назначает заседание, на которое приглашаются все заинтересованные лица.

5.11. На заседании апелляционной комиссии принимаются решения по существу апелляции, которое является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.12. Принятое решение доводит до сведения заявителя в письменном виде.

6. Заключительные положения

6.1. Руководитель школы не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

6.2. Решение о создании комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя Школы.

6.3. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

6.4. Изменения в настоящее положение вносятся на основании решения общего собрания трудового коллектива.