

СОГЛАСОВАННО  
Управляющим советом  
МБОУ «СОШ №15  
им.А.П.Шеплякова»  
Протокол № 4 от 28.06.2024)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «СОШ №15  
им.А.П.Шеплякова»  
от 04.07.2024 № 432

## **Положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова» (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями, направленными письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП- 1992/02;
- Постановлением «Об утверждении Положения об оплате труда» от 31.08.2023;
- Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова».

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ №15 им.А.П. Шеплякова».

### **2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова», в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова» критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова»;

- ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова»;
- представление работникам МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова» (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;
- рассмотрение жалоб работников МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова» на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия создается из представителя профсоюзной организации, руководителей методических объединений МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова»,

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова».

3.3. Состав Комиссии обновляется каждый год.

3.4. В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его заменяют другим работником.

### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия на первом заседании нового состава избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.1.1. Функции председателя Комиссии и его заместителя (в отсутствие председателя Комиссии):

- проводить заседания комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- уточнять у директора школы разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положения о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова».

4.1.2. Функции секретаря Комиссии:

- содействовать председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решать организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- уведомлять членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- вести протокол заседания Комиссии.

4.2. Основная форма работы Комиссии – заседания. Заседания проводятся с целью определения оснований назначения стимулирующих выплат и расчета их размера.

4.3. Заседания проводятся ежемесячно или чаще – в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.

4.5. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом заседания Комиссии по образцу, приказом.

4.6. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.7. Приказ должен быть оформлен, подписан и передан работнику бухгалтерии для начисления выплат не позднее чем за три рабочих дня до срока выплаты, установленного в Положении о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова».

4.8. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок работы Комиссии с обращениями работников МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова».**

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника школы по вопросу подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат в течение трех рабочих дней со дня получения обращения. Ответ дается в той же форме, в которой поступило обращение работника МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова».

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова» на порядок и основания расчета суммы выплаты стимулирующего характера и (или) на отказ в назначении стимулирующих выплат в течение семи рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.2.1. Для подготовки ответа Комиссия вправе запрашивать дополнительные сведения и документы, подтверждающие факты, необходимые для установления стимулирующих выплат или прояснения спорных вопросов, связанных с установлением стимулирующих выплат, у:

- директора МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова»;
- работников МБОУ «СОШ №15 им.А.П.Шеплякова», в том числе работника, направившего жалобу.

5.2.2. Мотивированный ответ на жалобу направляется работнику в том виде, который указан в жалобе, или если жалоба не содержит указания на форму ответа, то в том виде, в котором поступила жалоба.