

Сотасована
Совет школы
Земля З.А. Сивтхалимова
10 февраля 2016г

«Утверждаю»

Директор МБОУ

«Первомайская ОШ»

Н.И.Горева

Приказ № 47 от 20.02.16г.



Положение
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
И ПРЕМИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
МБОУ «ПЕРВОМАЙСКАЯ ОШ»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премированию работников (далее – Комиссия) МБОУ «Первомайская ОШ» (далее Школа) создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого распределения выплат стимулирующей части заработной платы и премиальных выплат.

1.2. Стимулирующие и премиальные выплаты устанавливаются работникам приказом руководителя Школы на основании решения Комиссии.

1.3. Руководитель школы создает необходимые условия для работы комиссии.

2. Компетенция комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и согласование критериев распределения стимулирующих выплат, установление соответствия результатов труда каждого работника данным критериям.

2.2. К компетенции Комиссии относятся следующие стимулирующие выплаты:

- стимулирующие выплаты за определённый период времени (ежемесячные, квартальные);
- единовременных премий;
- иных стимулирующих выплат, установленных в «ПОЛОЖЕНИИ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА».

3. Права комиссии

3.1. Премияльная комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у руководителя школы, заместителя директора по УВР, иных работников школы материалы, необходимые для принятия объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии

4.1. Комиссия создаётся приказом директора из представителей работников школы.

4.2. Комиссия создается сроком на один учебный год.

4.3. Представитель профсоюзного комитета Школы делегируется в состав Комиссии в обязательном порядке.

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

5. Основания принятия решений комиссией.

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется принципами равноправия всех сотрудников Школы.

5.2. Не допускаются премиальные, стимулирующие выплаты не связанные с результатами трудовой деятельности.

5.3. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением, Положением об оплате труда работников Школы и другими локальными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников школы.

5.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда Школы на учебный год.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже двух раз за учебный год.

6.2. В случае необходимости заседания Комиссии могут собираться ежемесячно, ежеквартально в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, в зависимости от сроков выплаты единовременных премий.

6.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

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

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форма голосования – открытая.

6.6. 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).

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.

6.7. Работник Школы ежемесячно до 15 числа:

- проводит самооценку собственной деятельности с использованием критериев мониторинга из «ПОЛОЖЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА»;
- вносит результаты деятельности в лист самооценки и представляет заполненный лист заместителю директора по УВР.

6.8. Руководитель школы, заместитель директора по УВР ежемесячно представляет в премиальную комиссию листы самооценки работников, которые являются основанием для установления работникам стимулирующих выплат. А также другую необходимую для принятия решения информацию, документы, информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Руководитель школы, заместитель директора по УВР имеет право вносить на

заседании комиссии свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.9. При рассмотрении листов самооценки работников комиссия выявляет соответствие представленных данных, проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных ссылок на подтверждающие документы, составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки работников.

6.10. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.11. Комиссия вправе изменить суммарную оценку работника в сторону уменьшения, увеличения в случае установления несоответствия представленной информации работником.

6.12. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией в сроки, установленные «ПОЛОЖЕНИЕМ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА».

6.13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

6.14. Руководитель школы издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией в соответствии с «ПОЛОЖЕНИЕМ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА».

6.15. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением директору, аргументировано изложив свои претензии.

Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами школы, технические ошибки.

6.16. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами школы, технических ошибок Комиссия и руководитель школы принимают меры для устранения выявленных нарушений.

6.17. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения представленной ими информации.

7. Заключительные положения

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