

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной
профсоюзной организации
(протокол от 14.02. 2018г. № 22)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Средней школы № 15
от 15.02. 2018г. № 48 - од
С изменениями
от 18.01. 2019 № 13 - од

**Положение
о комиссии по стимулированию работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**

1.1. Комиссия по стимулированию работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее – Комиссия, Школа) создаётся в Школе с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты работникам Школы утверждаются приказом директора Школы на основании протокола решения Комиссии.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения выборного профсоюзного органа (протокол от 14.02. 2018г. № 22).

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

2. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии по стимулированию входит:

2.1. обсуждение представляемых ответственными лицами результатов деятельности работников за период работы в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику согласно установленных критериев;

2.2. исходя из фонда экономии денежных средств определение показателей для установления премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы по итогам работы за определённый период работы (четверть, полугодие, год) и утверждение премиальных выплат по каждому работнику;

2.3. обсуждение и установление единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

3. Формирование, состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят: директор Школы, заместители директора Школы, руководители школьных методических объединений, председатель выборного профсоюзного органа.

3.2. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора Школы.

3.3. Срок полномочий Комиссии 1 учебный год.

3.4. В случае увольнения из Школы работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

3.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Директор Школы не может являться председателем Комиссии.

4. Права Комиссии

Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

- запрашивать у работника Школы и администрации дополнительные материалы, подтверждающие результативность деятельности работников для принятия Комиссией объективного решения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

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

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

5.4. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания, который подписывается председателем и секретарём Комиссии. Председатель и секретарь Комиссии в равной степени несут ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

5.5. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию.

5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.7. Порядок представления информации для установления стимулирующих выплат:

5.7.1. директор Школы представляет информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты (отдельно по каждому из фондов: педагогических работников, непедагогических работников, местному фонду), в том числе наличии экономии фонда заработной платы;

5.7.2. заместители директора Школы по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители школьных методических объединений представляют информацию о показателях деятельности педагогических работников, а также необходимые документы, являющиеся основанием для принятия решения об установлении работникам стимулирующих выплат по итогам работы за предыдущий период;

5.8. Стимулирующие и премиальные выплаты заместителям директора Школы, главному бухгалтеру устанавливаются директором Школы на основе установленных критериев и подтверждающих документов по согласованию с председателем выборного профсоюзного органа. Стимулирующие и премиальные выплаты обслуживающему персоналу (служащим, рабочим и др.) устанавливаются директором Школы на основании информации, представленной заместителем директора Школы по административно – хозяйственной деятельности по согласованию с председателем выборного профсоюзного органа.

5.9. Комиссия вправе затребовать от директора Школы и (или) администрации дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

5.10. Директор Школы вправе внести в Комиссию предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

5.11. Члены Комиссии вправе вносить в процессе заседания предложения по установлению единовременных стимулирующих выплат работникам за высокое качество выполнения работы, не предусмотренной Положением об оплате труда (участие во внеплановых мероприятиях городского, областного масштаба и др.).

5.12. При наличии экономии фонда заработной платы Комиссия определяет критерии и суммы премиальных выплат в соответствии с личным вкладом работника в развитие системы образования и добросовестного выполнения функциональных обязанностей.

5.13. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно в период с сентября по май, дата проведения устанавливается председателем и доводится до членов Комиссии не позднее семи дней до проведения заседания.

5.14. Проект приказа директора Школы об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат и (или) премиальных выплат в размерах, определённых Комиссией в протоколе, после согласования с председателем выборного профсоюзного органа подписывается директором Школы и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

5.15. Секретарь Школы обязан в течение 3-х дней со дня издания приказа ознакомить с ним под подпись работников Школы.

5.16. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

6. Основания принятия решений Комиссией

6.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами регулируемыми вопросы оплаты труда работников Школы, в том числе устанавливающим и регулирующим систему доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования.

6.2. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

6.3. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

7. Заключительные положения

7.1. Директор Школы не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

7.2. 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.