

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»**  
Городской округ Первоуральск

Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета И.А. Чепик

Утверждено Приказом  
директора МАОУ СОШ № 3  
от 16 ноября 2015 года № 224

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ  
ВЫПЛАТ И ПРЕМИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премированию работников (далее - Комиссия) МАОУ СОШ № 3 (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 директора на основании решения Комиссии.

1.3. Директор 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);
- единовременные премии;
- иные стимулирующие выплаты установленные «Положением об оплате труда работников МАОУ Средняя общеобразовательная школа № 3 ».

**3. Права Комиссии**

3.1. Комиссия вправе:

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

**4. Формирование, состав Комиссии**

4.1. Комиссия создаётся из представителей работников и работодателя.

4.2. Директор школы входит в состав Комиссии по должности.

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

4.4. Представители работодателя (не менее двух) в Комиссию назначаются директором школы из состава административного персонала.

4.5. Представители основного педагогического персонала (не менее двух) в Комиссию делегируются решением педагогического совета.

4.6. Комиссия создается сроком на один учебный год.

4.7. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора школы.

4.8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

## **5. Основания принятия решений комиссией**

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется принципами равноправия всех сотрудников школы, поощрения по результатам труда.

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 МАОУ Средняя общеобразовательная школа № 3, 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.

## **6. Порядок работы комиссии**

6.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно.

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

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

6.4. Председатель Комиссии:

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

6.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от директора школы, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания 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.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форма голосования - открытая.

6.7. 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.

6.8. Работник Школы ежемесячно до 22 числа, если распоряжением по школе не определен другой срок:

- проводит самооценку собственной деятельности с использованием критериев мониторинга (приложение 1 Положения об оплате труда работников МАОУ Средняя общеобразовательная школа № 3);

- вносит результаты деятельности в Лист самооценки для ежемесячного оценивания результативности деятельности педагога МАОУ СОШ № 3 и представляет его руководителю ШМО.

К рассмотрению не принимаются - Листы самооценки, представленные работниками после сроков указанных в п. 6.9. данного Положения.

6.9. Руководители ШМО ежемесячно представляют в Комиссию Листы

самооценки работников, которые являются основанием для установления работникам стимулирующих выплат. А так же другую необходимую для принятия решения информацию, документы, информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Директор школы, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, имеют право вносить на заседании Комиссии свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.10. 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.

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

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

6.13. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией до 27 числа каждого месяца.

6.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии, а также всеми членами Комиссии.

6.15. Директор школы издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией в соответствии с «Положением об оплате труда работников МАОУ Средняя общеобразовательная школа № 3».

6.16. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение двух рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии.

Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами школы, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.17. Комиссия обязана принять и в течение двух 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.

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

## **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.