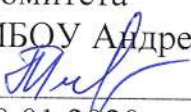


Управление образования Администрации городского округа
Солнечногорск
Московской области Муниципальное общеобразовательное учреждение
Андреевская средняя общеобразовательная школа
Т.499-536-37-34 141551, Московская область, г.о. Солнечногорск, п.
Андреевка, д. 9а
e-mail:school.andr@mail.ru

Согласовано
Председатель Профсоюзного
Комитета
МБОУ Андреевская СОШ

Тинякова О.Н.
10.01.2020 года

Утверждаю
Директор МБОУ Андреевская СОШ

Жукова Ю.М.
10.01.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ
И ПРЕМИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
МБОУ Андреевская СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ Андреевская СОШ разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательного процесса, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.2. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ Андреевская СОШ (далее по тексту - «Положение» и «Школа») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Школы.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а также на совместителей.
- 1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ Андреевская СОШ .
- 1.5. Положение является локальным нормативным актом Школы, регулирующим порядок и условия, размер распределения материального поощрения.
- 1.6. За выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Школы производятся выплаты стимулирующего характера, порядок и размер которых регулируются Положением о стимулирующих выплатах за качество работы педагогическим и иным работникам МБОУ Андреевская СОШ.
- 1.7. Настоящее Положение регулирует также порядок выплаты материальной помощи работникам.
- 1.8. Настоящее Положение утверждается руководителем Школы и согласовывается с первичной профсоюзной организацией
- 1.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премированию работников (далее – Комиссия) МБОУ Андреевская СОШ (далее Школа) создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого распределения премиальных выплат.

- 1.10. Премияльные выплаты устанавливаются работникам приказом руководителя Школы на основании решения Комиссии.
- 1.11. Руководитель школы создает необходимые условия для работы комиссии.

2. Компетенция комиссии

- 2.1. К компетенции Комиссии относятся выплаты единовременных премий.

3. Права премиальной 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, состава комиссии

- 4.1. Комиссия создаётся из представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.
- 4.3. Директор Школы и зам.директора по АХЧ входит в состав Комиссии по должности по распределению квартальных выплат АУА и МОП.
- 4.4. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем школы из состава административного персонала.
- 4.5. Представители основного педагогического персонала в Комиссию делегируются решением педагогического совета.
- 4.6. Представитель профсоюзного комитета Школы делегируется в состав Комиссии в обязательном порядке.
- 4.7. Решение о создании премиальной комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя Школы.
- 4.8. 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, поощрения по результатам труда.

5.2. Не допускаются премиальные 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. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

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.

Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

6.5. Председатель Комиссии:

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

6.6. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителя директора по УВР; руководителя школы; от руководителей методических объединений;
- 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.

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

6.8. 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).

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.

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

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

6.11. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии, а также всеми членами Комиссии и доводится до сведения каждого члена коллектива.

6.12. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех 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.

6.13. 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.

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

7. Заключительные положения

7.1. Руководитель школы не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений и изменять решение комиссии по своему усмотрению после того, как оно было принято.

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

Приложение 1

Состав Комиссии по премированию

работников МБОУ Андреевская СОШ

Председатель – Зайцева Надежда Викторовна, зам. директора по УВР

Заместитель – Тинякова Оксана Николаевна, председатель Профсоюзного комитета

Секретарь – Буланникова Елизавета Михайловна, учитель

Члены Комиссии - Зайцева Татьяна Анатольевна, председатель МО по гуманитарному циклу

- Бирюкова Мария Сергеевна, председатель МО начальных классов

- Кунавина Вера Алексеевна, учитель,

- Сергейчева Е.В., зам.директора по ВР

Листы прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

цифрами	<i>6</i>	прописью	<i>шесть</i>	Листов
Должность	<i>Ведущий инженер</i>			
Подпись	<i>Сибирев И. Г.</i>			
« <i>10</i> »	<i>сентября</i>	<i>20</i>	<i>2017</i>	г.
				М. П.

