

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

_____ А.А. Лисин
«31» август 2021г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего Совета
_____ И.М. Шевцова
«31» августа 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Лицей №1
им. А.С. Пушкина»
_____ Э.В.
Игошин
«31» августа 2021г.

«РАССМОТРЕНО»
на Педагогическом Совете
«31» август 2021г.
Протокол №1



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Нижневартовск. 2021г



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Лицей №1 им. А.С. Пушкина»,
г. Нижневартовск, 2021



1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат за интенсивность, качество выполняемых работ, высокие результаты работы работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Положением «Об установлении системы оплаты труда работникам МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» от 28.05.2020 года, принятым на Общем собрании трудового коллектива от 28.05.2020г. протокол №1 и утвержденным приказом от 28.05.2020г. №10

1.3. Положение о Комиссии, её состав утверждаются приказом директора Учреждения.

1.4. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно, при выплате премий, установлении стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения на основании показателей и критерий оценки качества их труда.

1.5. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности и ответственности за принятые решения.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда работников учреждения в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ для работников учреждения;
- на основании информации руководителя образовательного учреждения о размере фонда стимулирующих надбавок или фонда экономии по фонду заработной платы, определяет расчетный показатель по учреждению для установления размеров стимулирующих надбавок работникам учреждения с учетом установленных критериев и показателей оценки эффективности и результативности деятельности, основанных на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к работе;
- рассматривает представленные материалы (служебные записки, ходатайства и.т.д.) и принимает решение о выплате либо снятии (или не установлении) единовременных премий и выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

3. Структура Комиссии

3.1. В состав Комиссии могут входить работники, представитель профсоюзного комитета, представители административно-управленческого аппарата.

3.2. Комиссию возглавляет председатель – руководитель образовательного учреждения, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

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

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в работе Комиссии, содействуют выполнению принятых решений;
- вносят на обсуждение Комиссии свои предложения по плану работы Комиссии, повестке дня Комиссии.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия организует свою деятельность на принципах взаимного доверия, сотрудничества, равноправия, гласности, законности и действует на общественных началах.

4.2. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

4.3. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

4.5. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются

словами «за» или «против».

4.6. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники образовательного учреждения для уточнения материалов, представленных в Комиссию.

4.7. Срок хранения протоколов - 3 года; протоколы хранятся у секретаря Комиссии образовательного учреждения.