

Управление образования Администрации города Димитровграда
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей города Димитровграда
Ульяновской области» имени заслуженного учителя школы РСФСР
Ривгата Рашитовича Ибрагимова
(МБОУ МПЛ)

ПРИНЯТО
Общим собранием
(конференцией) работников
МБОУ МПЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Д.А. Дырдин

Протокол № 3
от « 29 » августа 20 22 г.

Приказ № 258-од
от « 30 » августа 20 22 г.

**Положение
о комиссии по стимулированию (премированию,
распределению стимулирующих выплат) работников
учреждения**

	Должность	ФИО	Дата
Разработал	Заместитель директора	Юдина М. Ю.	29.08.2022
МБОУ МПЛ			Стр. 1 из 4

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии (далее – Комиссия) по стимулированию (премированию, распределению стимулирующих выплат) работников учреждения (далее – Положение) создаётся в учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей города Димитровграда Ульяновской области» имени заслуженного учителя школы РСФСР Ривгата Рашитовича Ибрагимова (далее - Учреждение).

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора учреждения на основании решения Комиссии

2. Компетенция Комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых за определённый период времени;
- единовременных премий;
- иных стимулирующих выплат.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия Комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав Комиссии

4.1. Комиссия создаётся на основании Положения о ней из представителей работников Учреждения, из числа членов педагогического Совета учреждения, председателя профсоюзного комитета.

4.2. Представители работников в Комиссию делегируются из руководителей предметных кафедр Учреждения и членов педагогического коллектива.

4.4. Решение о создании Учреждения.

4.5. Срок полномочий Комиссии – 3 года.

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

4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.8. Директор Учреждения не может являться председателем Комиссии.

5. Основания принятия решений Комиссией

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о Комиссии, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников Учреждения, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о Комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

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

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

6.4. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

6.5. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

6.7. Директор Учреждения в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий, представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также

информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

6.8. Комиссия вправе затребовать от директора Учреждения дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в сроки, установленные положением о премировании.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается секретарем.

6.11. Директор Учреждения издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией. После согласования с профсоюзным комитетом приказ директора учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Директор Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Директор Учреждения 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 премиальной комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения.

7.4. Настоящее положение действует до внесения изменений или замены новым.

7.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора на основании решения общего собрания (конференции) работников Учреждения.