

Муниципальное автономное
образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

Нижний Тагил

**О комиссии по стимулированию работников
МАОУ СОШ № 9**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 9
Е.Е. Соколова
Приказ № 51 от 30.05.2017 г.

ПРИНЯТ
педагогическим советом
Протокол № 9
от 30.05.2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
первичной профсоюзной
организации
от 30.05.2017 г. № 2
Председатель
Козлова Н.Г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников Муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 (далее – Комиссия) создаётся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 9 (далее – Учреждение) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения стимулирующих выплат, единовременного премирования, материальной помощи.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя учреждения на основании Комиссии.

2. Компетенция Комиссии.

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

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 из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем учреждения.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируются выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя учреждения.

4.5. Срок полномочий Комиссии не менее 1 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. Руководитель учреждения не может являться председателем Комиссии.

5. Основания принятия решений Комиссией

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, Положением о комиссии по стимулированию работников, 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 (Положение об оплате труда работников, Положение о стимулировании работников).

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей Положением 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 ее компетенцию.

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

6.7. Работодатель ежемесячно представляет в Комиссию 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. Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в сроки, установленные Положением.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6.11. Руководитель учреждения издает проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией в соответствии с Положением о стимулировании работников.

После согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения приказ руководителя учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель 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.