

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБОУ СОШ № 4
Семенова Т.А.
протокол от «19» августа 2014 г. № 52



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 4
В.И. Саламатов
«20» августа 2014 г.



**Положение
о комиссии по премированию работников
(премиальной комиссии)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по премированию работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 (далее - премиальная комиссия) создается в образовательном учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения премиальной комиссии.

2. Компетенция премиальной комиссии

В компетенцию премиальной комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательного учреждения:

- премиальных выплат на основании показателей эффективности деятельности за месяц;
- единовременных премий.

3. Права премиальной комиссии.

Премиальная комиссия вправе:

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

4. Формирование, состав премиальной комиссии

4.1. Поощрительные выплаты работникам школы распределяются премиальной комиссией в состав которой входят не менее 4 человек.

4.1. Представители работодателя в премиальную комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения из числа заместителей.

4.2. Представители работников в премиальную комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

4.3. Решение о создании премиальной комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.4. Срок полномочий премиальной комиссии - не менее 1 года.

4.5. В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом премиальной комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования премиальной комиссии.

4.1. Премияльная комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.2. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем премиальной комиссии.

5. Основания принятия решений премиальной комиссией.

5.1. При принятии решений премиальная комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, Положением о премиальной комиссии, Коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации (Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 4, Положение о стимулировании работников МБОУ СОШ № 4).

5.2. Премияльная комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о премиальной 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 премиальной комиссии

6.1. Премияльная комиссия организует свою работу в форме заседаний и собирается ежемесячно.

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

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

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

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

6.6. Решения премиальной комиссии принимаются простым большинством голосов членов премиальной комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) примирительная комиссия определяет самостоятельно.

6.7. Члены комиссии рассматривают представленную руководителями структурных подразделений и служб школы информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования, другую необходимую для принятия решения информацию, предоставленную работодателем, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в премиальную комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

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

6.10. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются кандидатуры работников для назначения стимулирующих выплат и основания поощрения. Протокол подписывается всеми членами премиальной комиссии и председателем профкома школы.

6.11. Руководитель образовательного учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих премиальных выплат в размерах, определённых премиальной комиссией в соответствии с Положением о премировании.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы премиальной комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены премиальной 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 премиальной комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.