

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера**

#### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) создается с целью эффективного и объективного установления выплат стимулирующего характера.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется «Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы», «Положением о порядке и условиях премиальных выплат по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работниками».

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников образовательного учреждения в соответствии с критериями, утвержденными в Положении о порядке и условиях установления стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы;
- рассмотрение рейтинговых листов работников учреждения – получателей стимулирующих выплат;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией учреждения работников – получателей премий;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

#### **II. Состав комиссии и её формирование**

2.1. Комиссия формируется в составе не менее шести человек с использованием процедур выборов и кооптации на срок действия данного Положения.

2.2. Члены комиссии из числа работников учреждения избираются общим собранием трудового коллектива учреждения. В заседаниях комиссии могут принимать участие представители органов самоуправления (Совет учащихся, Управляющий совет). Заместитель директора по УВР, председатель ПК входят в состав комиссии по согласованию с руководителем учреждения.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.4. На первом заседании председатель, заместитель председателя и секретарь избираются голосованием из числа членов комиссии простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов комиссии.

2.5. В случае отсутствия на заседании совета его председателя, функции председателя комиссии осуществляет его заместитель.

2.6. Для организации работы комиссии секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию комиссии.

### **III. Организация работы комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся 1 раз в месяц до 26 числа. Дата, время и место заседания комиссии доводятся до сведения членов комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания.

3.2. Решения комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее  $\frac{2}{3}$  его членов.

3.3. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников учреждения за истекший период на основании рейтинговых листов, заполненных собственноручно работником.

При отсутствии работника по уважительной причине (командировка, соревнования, больничный лист и т.д.) комиссия вправе заполнить рейтинговый лист самостоятельно на основании информации о проделанной работе работником за отчетный период, представленный заместителем директора по УВР или директором.

При отказе работника заполнять баллы в рейтинговом листе, он обязан лично заполнить Ф.И.О. и период. В этом случае комиссия не рассматривает рейтинговый лист, делает пометку в протоколе об отказе.

3.4. В полномочия комиссии входит рассмотрение вопросов по премированию работников.

3.5. Каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.6. Решения комиссии принимаются абсолютным большинством голосов и оформляются в виде протокола.

3.7. На заседании комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указывается:

- место и время проведения заседания;
- Ф.И.О. присутствующих;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

3.8. Протоколы заседания комиссии подписываются председателем и секретарем, который несет ответственность за достоверность протокола.

3.9. На основании протокола Комиссии директор МБУ ДОД ЦДЮТиЭ г. Амурска в течение двух дней со дня заседания комиссии издает приказ о стимулирующих выплатах работникам.

3.10. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников в публичной или письменной форме.

3.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседания комиссии, подготовка материалов к заседаниям комиссии возлагается на администрацию учреждения.

### **IV. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии работают безвозмездно, на добровольной основе.

4.2. Член комиссии имеет право участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания комиссии.

4.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, при этом исходя из принципов добровольности и здравомыслия.

4.4. Член комиссии выводится из ее состава по решению комиссии в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- при увольнении работника из учреждения.

4.5. После вывода из состава комиссии его члена администрация учреждения принимает меры для замещения выведенного члена.

ПРИНЯТО:

на общем собрании

трудового коллектива

протокол от 20.08.2015 г. № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБУ ЦДОТиЭ г. Амурска



И.А. Мальцева