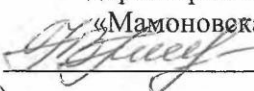


РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 13  
от «04» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МОУ ИРМО  
«Мамоновская СОШ»  
Полякова Н.В.   
«  » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Приложение 128 к приказу № 344 от «08» декабря 2020 г.

## Положение о комиссии по стимулированию работников МОУ ИРМО «Мамоновская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников МОУ ИРМО «Мамоновская СОШ» (далее - Комиссия) создаётся в МОУ ИРМО «Мамоновская СОШ» (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. Права Комиссии.

2.2. Комиссия вправе:

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

3. Формирование, состав Комиссии

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

3.3. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем учреждения.

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

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

### 4. Формирование, состав Комиссии

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

4.3. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем учреждения.

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

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

4.6. Срок полномочий Комиссии не менее 1 года.

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

- 1.8. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.
- 1.9. Руководитель учреждения не может являться председателем Комиссии.

## 2. Основания принятия решений Комиссией

- 2.8. 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).
- 2.9. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.
- 2.10. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
3. Порядок работы Комиссии
- 3.8. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.
- 3.9. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.
- 3.10. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 3.11. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 3.12. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в ее компетенцию.
- 3.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.
- 3.14. 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.
- 3.15. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
- 3.16. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в сроки, установленные Положением.
- 3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 3.18. Руководитель учреждения издает проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных 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.
- 3.19. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.
4. Заключительные положения
- 4.8. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных

решений.

4.9. 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.

Принято  
на педагогическом совете  
МОУ ИРМО «Мамоновская СОШ»  
Протокол № 13 от «04» декабря 2020 г

