

Приложение № 9  
к коллективному договору

От работодателя:  
Руководитель  
Образовательной организации  
Белов Валерий Николаевич



В.Н. Белов

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
Нечаева Светлана Сергеевна

С.С. Нечаева

(подпись, Ф.И.О.)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по премированию и оказанию материальной помощи работникам МОУ «Средняя школа № 99

#### 1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по премированию и оказанию материальной помощи работникам (далее – Комиссия) создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат и оказания социальной поддержки.
- 1.2. Стимулирующие выплаты и материальная помощь устанавливаются работникам приказом руководителя учреждения на основании решения Комиссии.
- 1.3. Руководитель учреждения создает необходимые условия для работы комиссии.

#### 2. Компетенция комиссии

- 2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат и оснований к оказанию материальной помощи:
  - стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (ежемесячных премий, доплат, надбавок);
  - единовременных премий;
  - иных выплат, установленных Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат), Положением о премировании (установлении поощрительных выплат вознаграждений), Положением о выплатах социального характера работникам МОУ «Средняя школа № 99».

#### 3. Права комиссии

- 3.1. Комиссия вправе:
  - принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
  - запрашивать у руководителей структурных подразделений, руководителя образовательного учреждения, заместителя директора по УВР образовательного учреждения материалы, необходимые для принятия объективного решения.

#### 4. Формирование, состав комиссии

- 4.1. Решение о создании комиссии, ее персональный состав оформляются приказом руководителем образовательного учреждения.
- 4.2. В состав комиссии по распределению средств фонда оплаты труда работников МОУ «Средняя школа № 99» входят:
  - председатель комиссии – директор школы;
  - члены комиссии: представитель коллектива школы, председатель ПК, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер.



## 5. Основания принятия решений комиссией.

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, данным Положением, коллективным договором образовательного учреждения, локальными нормативными актами учреждения, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат), Положением о премировании (установлении поощрительных выплат вознаграждений), Положением о выплатах социального характера работникам МОУ «Средняя школа №99).

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

5.3. Установление стимулирующих выплат и материальной помощи осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на год.

## 6. Порядок работы комиссии

6.1. Комиссия работает на начало учебного года при проведении тарификации работников МОУ «Средняя школа № 99», при распределении соответствующих выплат в виде разовых премий и средств для единовременного премирования (награждения) работников школы.

6.2. В случае необходимости заседания Комиссии могут собираться ежемесячно, ежеквартально в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты и выплаты социальной поддержки.

6.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины ее членов.

6.4. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

6.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии
- подписывает протокол Комиссии.

6.6. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителей структурных подразделений;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

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

6.8. Члены комиссии обсуждают и принимают решение об установлении размеров отдельных видов выплат работникам школы.

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

6.10. Член комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме
- при изменении должности или места работы (увольнении).

На основании протокола заседания с решением о выводе члена комиссии принимается решение о внесении изменений в состав комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения.



6.11. Решение комиссии оформляется протоколом. В протоколе фиксируется дата заседания комиссии, ее состав, обсуждаемые вопросы. Протокол подписывается председателем и членами комиссии.

6.12. При наличии особого мнения у члена (членов) комиссии, данный факт фиксируется в протоколе.

6.13. Протокол заседания комиссии хранится в отдельном деле.

6.14. Руководитель учреждения издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат о материальной помощи в размерах, определенных комиссией в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат), Положением о премировании (установлении поощрительных выплат вознаграждений), Положением о выплатах социального характера работникам МОУ «Средняя школа №99».

6.15. Решение комиссии является рекомендательным и после утверждения через соответствующие приказы директором школы – обязательным для исполнения.

6.16. При приеме работника на работу в МОУ «Средняя школа № 99» в течение учебного года (не на начало учебного года) размеры отдельных выплат работнику устанавливаются самостоятельно директором школы без согласования с комиссией.

6.17. Вопрос о снятии (не установлении) стимулирующей надбавки работнику рассматривается Комиссией в случаях:

- увольнение работника.

6.18. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии. Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.19. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами учреждения, технических ошибок Комиссия и руководитель учреждения принимают меры для устранения выявленных нарушений.

6.20. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения представленной ими информации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. 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.