


муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»  
(МАОУ СОШ № 10)

Приложение 3  
к Коллективному договору  
МАОУ СОШ № 10 на 2021-2024г.г.

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель  
 О.В. Чернозипунникова  
«07» июля 2021 г.

муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №  
10»  
Директор МАОУ СОШ № 10  
О.А. Просвирякова  
«07» июля 2021 г.  
М.П.



**Положение**  
**о комиссии по стимулированию работников**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по стимулированию работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее – комиссия по стимулированию) создаётся в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МАОУ СОШ № 10 (далее – работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора МАОУ СОШ № 10 на основании решения комиссии по стимулированию.

**2. Компетенция комиссии по стимулированию**

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда МАОУ СОШ № 10.

**3. Права комиссии по стимулированию**

Комиссия по стимулированию вправе:

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

**4. Формирование, состав комиссии по стимулированию**

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются директором МАОУ СОШ № 10.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом (при его отсутствии – иным представительным органом, а при отсутствии последнего избираются общим собранием работников).

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом директора МАОУ СОШ № 10.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию – три года.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

## **5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию**

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, 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 порядке и условиях выплат стимулирующего характера).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию 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 по стимулированию**

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний (ежеквартально, четвертая среда месяца с 14.00).

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

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

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

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

6.6. Решение комиссии по стимулированию размещается на официальном сайте МАОУ СОШ № 10 в электронно-информационной сети Интернет не позднее следующего дня после принятия решения.

6.7. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы).

Работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую

для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера.

6.10. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии по стимулированию.

6.11. На основании протокола комиссии по стимулированию директор МАОУ СОШ № 10 издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

## **7. Заключительные положения**

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575887

Владелец Просвирякова Ольга Анатольевна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022