

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 4»

(МБОУ «Школа № 4»)



СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников

МБОУ «Школа №4»

Протокол №

от «17»апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «Школа №4»

_____ Козлова И.Р.

Приказ №30ш

от «18» апреля 2025 г.

**Положение
о комиссии по определению выплат стимулирующего
характера
работникам МБОУ «Школа №4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Школа №4» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по определению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Школа №4» (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями, направленными письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП- 1992/02;
- Положением о порядке и условиях оплаты стимулирования труда работников МБОУ «Школа №4»

1.3. В Положении термины «выплаты стимулирующего характера» и «стимулирующие выплаты» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Школа №4»

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Школа №4», в том числе основания их назначения и размера выплат.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- установление соответствия результатов труда каждого работника МБОУ «Школа №4» критериям распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты стимулирования труда работников МБОУ «Школа №4»;
- ежемесячный расчет стимулирующих выплат в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты стимулирования труда работников МБОУ «Школа №4»;

- представление работникам МБОУ «Школа №4» (по запросу) подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат;
- рассмотрение жалоб работников МБОУ «Школа №4» на расчет суммы выплаты стимулирующего характера и на отказ в назначении стимулирующих выплат.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из одного представителя первичной профсоюзной организации МБОУ «Школа №4», двух представителей Общего собрания работников МБОУ «Школа №4», и одного работника, определенного директором МБОУ «Школа №4»

3.2. Представитель первичной профсоюзной организации МБОУ «Школа №4» для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом первичной профсоюзной организации МБОУ «Школа №4»

3.3. Представители Общего собрания работников МБОУ «Школа №4» для участия в работе Комиссии определяются в соответствии с регламентом Общего собрания работников МБОУ «Школа №4».

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Школа №4».

3.4. Состав Комиссии обновляется каждые три года.

3.5. В случае увольнения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который определен в пунктах 3.1 – 3.4 Положения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия на первом заседании нового состава избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.1.1. Функции председателя Комиссии и его заместителя (в отсутствие председателя Комиссии):

- проводить заседания комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- уточнять у директора МБОУ «Школа №4» разъяснения в связи с разногласиями при толковании Положением о порядке и условиях оплаты стимулирования труда работников МБОУ «Школа №4».

4.1.2. Функции секретаря Комиссии:

- содействовать председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решать организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- уведомлять членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- вести протокол заседания Комиссии.

4.2. Основная форма работы Комиссии – заседания. Заседания проводятся с целью определения оснований назначения стимулирующих выплат и расчета их размера.

4.3. Заседания проводятся ежемесячно или чаще – в зависимости от того, за какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя является решающим.

4.5. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом заседания Комиссии по образцу, приведенному в Приложении к Положению.

4.6. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.7. Протокол должен быть оформлен, подписан и передан работнику бухгалтерии для начисления выплат не позднее чем за три рабочих дня до срока выплаты, установленного в Положением о порядке и условиях оплаты стимулирования труда работников МБОУ «Школа №4».

4.8. 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.

5. Порядок работы Комиссии с обращениями работников

МБОУ «Школа №4»

5.1. Комиссия отвечает на обращение работника МБОУ «Школа №4» по вопросу подтверждения наличия оснований для назначения стимулирующих выплат в течение трех рабочих дней со дня получения обращения. Ответ дается в той же форме, в которой поступило обращение работника МБОУ «Школа №4» .

5.2. Комиссия рассматривает жалобу работника МБОУ «Школа №4» на порядок и основания расчета суммы выплаты стимулирующего характера и (или) на отказ в назначении стимулирующих выплат в течение семи рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.2.1. Для подготовки ответа Комиссия вправе запрашивать дополнительные сведения и документы, подтверждающие факты, необходимые для установления стимулирующих выплат или прояснения спорных вопросов, связанных с установлением стимулирующих выплат, у:

- директора МБОУ «Школа №4»;
- работников МБОУ «Школа №4», в том числе работника, направившего жалобу.

5.2.2. Мотивированный ответ на жалобу направляется работнику в том виде, который указан в жалобе, или если жалоба не содержит указания на форму ответа, то в том виде, в котором поступила жалоба.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение к Положению
о комиссии по определению выплат
стимулирующего характера
работникам _____

Образец

ПРОТОКОЛ № _

**заседания комиссии по определению выплат стимулирующего характера
работникам _____**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Повестка дня: распределение стимулирующих выплат работникам
_____ за _____ года.

Слушали: _____

- _____

- _____

Голосование: единогласно.

Слушали: _____

Голосование: единогласно.

Слушали: _____

- _____

- _____

Голосование: единогласно.

Постановили: _____

Приложения:

1. _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114525

Владелец Козлова Ирина Растямовна

Действителен с 21.04.2025 по 21.04.2026