

Принято  
на Общем собрании работников  
(протокол № 6  
От «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Карьевская СОШ»  
Ф.З. Минсадирова  
Приказ № 104  
от «31» августа 2022 г.



## Положение

о комиссии по распределению стимулирующих выплат  
в МБОУ «Карьевская СОШ»

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБОУ «Карьевская СОШ» (далее Положение) регулирует создание комиссии по установлению перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и порядок принятия решений членами комиссии об осуществлении вышеизложенных выплат.

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями на 19 января 2019 года), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобразуки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в редакции от 13 мая 2019 года, Уставом МБОУ «Карьевская СОШ» (далее учреждения).

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия) является общественным органом.

1.3. Комиссия создается в количестве 5-7 человек из представителей администрации учреждения (директора или заместителя), председателя профсоюзного комитета, наиболее компетентных, опытных членов педагогического коллектива (от 1-ой и 2-3 ступеней обучения), 1-2 работников структурного подразделения детский сад и технических работников учреждения.

1.4. Состав комиссии, избранной Общим собранием работников, утверждается приказом директора учреждения.

1.5. Организацию работы комиссии осуществляет председатель, который избирается членами комиссии на первом заседании.

1.6. Председатель комиссии:

- организует заседания комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- заверяет выписку из протокола;
- передает выписку из протокола директору учреждения.

1.7. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

1.8. Комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Карьевская СОШ».

## **2. Основные задачи**

2.1. Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями Общего собрания работников учреждения имеет право решать следующие задачи:

2.1.1. Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками учреждения.

2.1.2. Устанавливать факты работы по отклонениям от нормальных условий труда (согласно ТК РФ).

2.1.3. Лишать работников частично и полностью стимулирующих или компенсационных выплат за несвоевременное, некачественное выполнение и невыполнение должностных обязанностей, приказов, нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.4. Изучать и утверждать размеры доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.

2.1.5. Премировать, определять размеры материальной помощи (по заявлению работника учреждения).

2.1.6. Вносить предложения по порядку работы комиссии.

2.2. Члены комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной ему как члену комиссии.

2.3. В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

2.4. Члены комиссии несут персональную ответственность за объективное и качественное оценивание работы работников учреждения.

## **3. Порядок принятия решения по стимулирующим выплатам**

Для осуществления стимулирующих выплат:

3.1. Работниками в комиссию предоставляется информация о высоких достижениях педагогов в обучении и воспитании обучающихся, хороших показателях в работе технического персонала.

3.2. Заседания комиссии проводятся по необходимости.

3.3. Принимается решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов. Решение комиссии

оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Выписка из протокола передается на рассмотрение и утверждение директору учреждения.

3.4. Окончательное решение о размерах доплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает директор и оформляет приказом.

3.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам учреждения.

3.6. При отсутствии или недостаточности финансовых средств директор вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

3.7. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.8. Каждый протокол нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

## **5. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.