

**С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Школа №114»
Приволжского района
г.Казани

Протокол от 28.12.2023 №
В.Г. Мухтарова

ПРИНЯТО

Общим собранием
МБОУ «Школа №114»
Приволжского района
г.Казани

Протокол
от 28.12. 2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «Школа №114»
Приволжского района
г.Казани

от 29.12.2023 г. № 228



Положение

**о комиссии по распределению премиальных выплат из фонда заработной платы во
внебюджетной деятельности «Средняя общеобразовательная школа №114»
Приволжского района г. Казани**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению премиальных выплат из фонда заработной платы во внебюджетной деятельности (далее – Комиссия) МБОУ «Школа №114» Приволжского района г. Казани (далее Школа) создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого распределения премиальных выплат из фонда внебюджетных средств между сотрудниками, занятых оказанием платных услуг.

1.2. Премиальные выплаты устанавливаются работникам приказом руководителя Школы на основании решения Комиссии.

1.3. Руководитель школы создает необходимые условия для работы Комиссии.

II. Компетенция комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и согласование критериев распределения стимулирующих выплат, установление соответствия результатов труда каждого работника данным критериям, которые указываются в приказе о выплате премии.

2.2. К компетенции Комиссии относятся следующие выплаты:

– единовременные премии;

III. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат

3.1. Комиссия вправе:

– принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

– запрашивать у руководителя школы или иных работников школы материалы, необходимые для принятия объективного решения.

IV. Формирование, состав комиссии

4.1. В состав комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда включаются:

– директор Школы

– заместитель директора;

– председатель первичной профсоюзной организации;

– делопроизводитель;

– учитель;

4.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) утверждается приказом «О составе Комиссии по распределению премиальных выплат».

4.3. Председателем Комиссии является директор Школы

4.4. Заместителя председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

4.5. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

V. Основания принятия решений комиссией

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется принципами равноправия всех сотрудников Школы, поощрения по результатам труда.

5.2. Не допускаются премиальные выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности.

5.3. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением, Положение о критериях оценки и распределения премиальных выплат работникам, занятых оказанием платных услуг и другими локальными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников школы.

5.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в зависимости от объема оставшихся средств на фонде заработной платы за предыдущий год.

5.5. Решение комиссии может быть отменено директором Школы в случае его противоречия Законодательству РФ, Уставу Школы, локальным актам Школы.

VI. Порядок работы комиссии

6.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по необходимости.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

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

6.4. Председатель Комиссии:

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

6.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя Школы;
- 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;

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

6.7. Член Комиссии может быть выведен из ее состава досрочно в следующих случаях:

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

Во исполнении приказа о выводе или вводе 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.

6.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.9. Руководитель школы издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией.

VII. Заключительные положения

7.1. Руководитель школы не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. 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 и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.