

Введено в действие
приказом директора
№ 1-01/К от 01.09.2015 г.
Директор НЧУОО «Частная школа
«Шалом»

А.Ф. Двойнова

Принято
на Совете НЧУОО «Частная школа «Шалом»
протокол № 11 от 30.06.2016г.
Председатель Совета НЧУОО «Частная школа
«Шалом»

Е.И. Верченова

**Положение о комиссии
по распределению поощрительных выплат сотрудникам школы
из стимулирующей части фонда оплаты труда
Негосударственного частного учреждения образовательной организации «Частная
школа «шалом»
с углубленным изучением отдельных предметов
г. Москва
1. Общие положения**

1.1 Комиссия по распределению поощрительных выплат сотрудникам школы (далее - премиальная комиссия) создается в образовательном учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

1.2 Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательного учреждения на основании предложений премиальной комиссии.

2. Компетенция премиальной комиссии

В компетенцию премиальной комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (ежемесячных премий, доплат, надбавок);
- единовременных премий;
- иных стимулирующих выплат.

3. Права премиальной комиссии

Премиальная комиссия вправе:

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

4. Формирование, состав премиальной комиссии

- 4.1 Премиальная комиссия создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.
- 4.2 Представители работодателя в премиальную комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.
- 4.3 Представители работников в премиальную комиссию делегируются профсоюзным комитетом, при его отсутствии - иным представительным органом работников, а при отсутствии последнего - избираются общим собранием работников.
- 4.4 Решение о создании премиальной комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

- 4.5 Срок полномочий премиальной комиссии (не менее 1 года) определяется Положением о премиальной комиссии.
- 4.6 В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом премиальной комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования премиальной комиссии.
- 4.7 Премиальная комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

5. Основания принятия решений премиальной комиссией

- 5.1 При принятии решений премиальная комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о премиальной комиссии, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, 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 доплатах и надбавках, Положение о моральном и материальном стимулировании работников и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда).
- 5.2 Премиальная комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о премиальной комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.
- 5.3 Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы премиальной комиссии

- 6.1 Премиальная комиссия организует свою работу в форме заседаний.
- 6.2 Заседание премиальной комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.
- 6.3 Заседание премиальной комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 6.4 Секретарь премиальной комиссии ведёт протокол заседания премиальной комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания премиальной комиссии.
- 6.5 Члены премиальной комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию премиальной комиссии.
- 6.6 Решения премиальной комиссии принимаются простым большинством голосов членов премиальной комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.
- 6.7 Руководители структурных подразделений ежемесячно представляют в премиальную комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат. Бухгалтер ОУ предоставляет информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Руководитель образовательного учреждения вправе внести в премиальную комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
- 6.8 Премиальная комиссия вправе затребовать от руководителя образовательного учреждения дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
- 6.9 Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены премиальной комиссией в сроки, установленные положением о премировании.
- 6.10 Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём премиальной комиссии.

- 6.11 Руководитель образовательного учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых премиальной комиссией в соответствии с положением о премировании.
- 6.12 Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для работы премиальной комиссии.

7. Заключительные положения

- 7.1 Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.
- 7.2 Члены премиальной комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе премиальной комиссии. За разглашение указанной информации члены премиальной комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.