

Утверждено приказом
№ 88а от 10.01.2024
МБУ ДО МО Плавский район «ДДТ»
Директор: Умнова Е.А.
Педагогическое совещание,
Протокол от 10.01.2024г.
Секретарь: Макарушкина О.Г.

Положение о комиссии по премированию работников
МБУ ДО МО Плавский район «Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по премированию работников МБУ ДО МО Плавский район «ДДТ» (далее – премиальная комиссия) создается в учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

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

2. Компетенция премиальной комиссии.

2.1. В компетенцию премиальной комиссии входит рассмотрение и утверждение выплат стимулирующего характера персонально каждому работнику образовательного учреждения:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплаты за наличие ученой степени и почетного звания;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- премиальные выплаты.

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 создаётся на основании настоящего Положения.

В комиссию входят работники образовательного учреждения (кроме руководителя) избранные на общем собрании трудового коллектива.

4.2. Решение о создании премиальной комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения на основании протокола общего собрания трудового коллектива.

4.3. Срок полномочий премиальной комиссии (не менее 1 года).

4.4. 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.

4.5. 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, положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

5.2. Премиальная комиссия принимает решения в пределах компетенции в соответствии с настоящим положением 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) премиальная комиссия определяет самостоятельно.

6.7. Работодатель ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в премиальную комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в премиальную комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Премиальная комиссия вправе затребовать от работодателя 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. Работодатель 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.



Протокол пронумеровано
и скреплено печатью
4671/11 листов
Директор МБУ ДО МО
Плавский район «ДТ»
[Signature] Е.А. Умнова