|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ «Вышеталовская СОШ»  \_\_\_\_\_\_Тайибов Г.С.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |  | УТВЕРЖДАЮ  И.о.директора МКОУ «Вышеталовская СОШ»  \_\_\_\_\_\_ Абдурахманова А.М.  Приказ № ---од от 2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ   
о комиссии по премированию работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вышеталовская средняя общеобразовательная школа»**

**Кизлярского района РД.**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее «Положение о комиссии по премированию работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вышеталовская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района РД» (далее -«Положение») разработано в целях объективной оценки информации о показателях деятельности работников справедливого установления сумм премирования работников МКОУ «Вышеталовская СОШ».
   2. Премирование работников осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
   3. Положение определяет состав комиссии по премированию работников МКОУ «Вышеталовская СОШ» (далее Комиссия) и регулирует порядок ее работы.
2. **2. Функции комиссии:**
   1. 2.1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с распределением премиального фонда работникам учреждения, установления премиальных выплат по итогам работ, за интенсивность работы, качество, иные поощрительные разовые денежные вознаграждения в соответствии с Положением о премировании работников МКОУ «Вышеталовская СОШ».

Комиссия по премированию собирает предложения о материальном поощрении сотрудников учреждения из числа педагогического и обслуживающего персонала, принимает решение о премировании работников и размере премирования, а также рассматривает вопросы оказания материальной помощи.

Принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

1. **Состав и порядок работы Комиссии.**
   1. Комиссия создается в соответствии с приказом по школе с обязательным участием представителя профсоюзной организации, а также представителя управляющего совета школы.
   2. В компетенцию комиссии входит:
      1. Рассмотрение представленной аналитической информации по результатам работы учреждения за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год):
      2. Рассмотрение аналитической информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования, представляемой директором учреждения.
      3. Рассмотрение документов работников учреждения, претендующих на получение премии за достижения в профессиональной деятельности.
      4. Принятие решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению премии.
      5. Принятие к рассмотрению ходатайства работника школы о материальном поощрении за отдельные результаты деятельности;
      6. Принятие решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
   3. Комиссия принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии.
   4. Число членов комиссии обязательно должно быть нечетное и не менее пяти.
   5. В состав комиссии входят: председатель комиссии, секретарь, члены комиссии из числа коллектива учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, представители администрации. Директор школы является членом комиссии априори.

Члены комиссии работают на добровольных началах.

* 1. Председатель комиссии:
* руководит деятельностью комиссии;
* проводит заседание комиссии;
* распределяет обязанности между членами комиссии.
  1. Секретарь комиссии:
* осуществляет прием документов;
* знакомит с представленными материалами;
* оформляет протоколы заседания комиссии;
* оформляет документы для архивного хранения.
  1. Члены комиссии имеет право:
* определять порядок работы комиссии;
* запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

Члены комиссии обязаны:

* участвовать в заседании комиссии;
* выполнять поручения, данные председателем комиссии;
* обеспечивать объективность принимаемых решений;
* давать обоснованный ответ на заявления работников в устной или письменной форме, в соответствии с пожеланием заявителя.
  1. Заседание комиссии проводится по мере возникновения необходимости установления премиальных выплат по итогам работы.

1. **Делопроизводство**
   1. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. На его основании директор учреждения издает приказ, который является основанием для начисления премиальных выплат.
   2. В конце календарного года протоколы сдаются в архив.