

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старо-Шагиртская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокол от «18» 01 2017 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Надирова /А. М.Надырова/
от «19» 01 2017 г № 10



ПРИНЯТО
на общем собрании
работников школы
протокол от «18» 01 2017 № 2

**Положение
о комиссии по стимулированию
работников Школы**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по стимулированию работников Школы (далее — Комиссия) принимает решения по распределению фонда стимулирования работников Школы в части установления им персональных доплат, премий и стимулирующих выплат.
- 1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о порядке и условиях распределения фонда стимулирования работников Школы, утвержденным приказом директора Школы.
- 1.3. Состав Комиссии, председатель и секретарь Комиссии утверждаются приказом директора Школы.

2. Основные функции и задачи Комиссии

- 2.1. Основными функциями и задачами Комиссии являются:
 - 2.1.1. Назначение размеров доплат работникам Школы.
 - 2.1.2. Назначение размеров премий работникам Школы.
 - 2.1.3. Назначение размеров стимулирующих выплат работникам Школы в соответствии с утвержденными критериями и показателями оценки качества работы работников Школы.

3. Права и ответственность Комиссии

- 3.1. Комиссия имеет право:
 - 3.1.1. Заслушивать директора Школы с пояснениями по сложившейся отдельной ситуации, предоставленным материалам или по другим вопросам, неоговоренным настоящим Положением, которые оказывают влияние на установление выплат стимулирующего характера.
- 3.2. Члены Комиссии несут ответственность за принятые ими решения.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях, проводимых не реже одного раза в месяц в течение последних 5-ти дней каждого месяца.
- 4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

- 4.3. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.
- 4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов, при условии его правомочности.
- 4.4.1. При равенстве голосов голос председателя является решающим.
- 4.4.2. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.
- 4.4.3. Голосование осуществляется открыто.
- 4.4.4. Заочное голосование не допускается.
- 4.5. На основании представленной информации Комиссия ежемесячно принимает решение о размерах:
- 4.5.1. Доплат работникам Школы.
- 4.5.2. Премий работникам Школы.
- 4.5.3. Стимулирующих выплат работникам Школы.
- 4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор Школы издает приказ о размерах выплат стимулирующего характера работникам Школы.
- 4.7.1. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.
- 4.9. Организационное обеспечение работы Комиссии и делопроизводство осуществляет секретарь Комиссии.
- 4.10. Председатель Комиссии:
- 4.10.1. Ведет заседание Комиссии, организует обсуждение вопросов, предоставляет слово для выступления членам Комиссии, приглашенным лицам.
- 4.10.2. Организует голосование и подсчет голосов при принятии решения.
- 4.10.3. Обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения членами Комиссии, приглашенными лицами.

5. Делопроизводство

- 4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 4.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии Школы и приглашенных лиц;
 - решение.
- 4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем заседания Комиссии.
- 4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 4.5. Книга протоколов Комиссии нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.