|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель первичной профсоюзной организации МКОУ «Красновосходская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Д.Исмаилов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |  | УТВЕРЖДАЮДиректор МКОУ «Красновосходская СОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.З.ЗавзановПриказ № 25-од от 2017 г. |

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

**Кизлярского района РД.**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее «Положение о комиссии по премированию работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Красновосходская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района РД» (далее -«Положение») разработано в целях объективной оценки информации о показателях деятельности работников справедливого установления сумм премирования работников МКОУ «Красновосходская 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 «Красновосходская 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 «Красновосходская 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.