

ПРИНЯТО
общим собранием работников
КОГОБУ ВСШ г. Омутнинска
Протокол от 31.08.2016 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОБУ ВСШ г. Омутнинска
И.А. Сюзева
Приказ от 31.08.2016 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению выплат
компенсационного и стимулирующего характера работникам
Кировского областного государственного общеобразовательного
бюджетного учреждения «Вечерняя средняя школа г. Омутнинска»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Вечерняя средняя школа г. Омутнинска» (далее – комиссия) создается приказом директора ОО.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом КОГОБУ ВСШ г. Омутнинска, Положением об оплате труда работников КОГОБУ ВСШ г. Омутнинска, а также настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии (нечетное число, не менее пяти членов) принимается общим собранием работников и утверждается приказом директора КОГОБУ ВСШ г. Омутнинска (далее организация) на текущий учебный год.

1.4. Комиссия создаётся в организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам организации компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Функции комиссии

2.1. Основной функцией комиссии является рассмотрение и утверждение компенсационных и стимулирующих выплат при наличии средств фонда оплаты труда.

2.2. Источником выплат является экономия фонда заработной платы труда.

3. Состав и организация работы комиссии

3.1. В состав комиссии включаются:

- заместитель руководителя организации,
- представители педагогического коллектива организации.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель.

Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- вносит предложения по изменению состава комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии;
- подписывает протокол комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседаний комиссии;
- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы комиссии;

- формирует выписку из протокола заседания комиссии и направляет ее руководителю организации;

- подписывает протокол комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии.

- иницируют проведение заседания комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- выполняют поручения, данные председателем комиссии;

- обеспечивают объективность принимаемых решений.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется руководителю организации в течение 3-х дней после заседания. Нумерация протоколов ведётся от начала года. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам учреждения.

3.9. На основании решения комиссии руководитель учреждения издает приказ. Приказ является основанием для начисления компенсационных и стимулирующих выплат работникам организации.