

МУ «Управление образования администрации Петушинского района»

ПРИКАЗ

от 22.02.2024

№ 104

*«Об утверждении Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций и организаций дополнительного образования муниципального образования «Петушинский район»*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Петушинского района от 11.03.2016 № 364 «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Управление образования администрации Петушинского района», в целях совершенствования оплаты труда руководителей образовательных учреждений, а также сотрудников управления образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О комиссии по распределению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций и организаций дополнительного образования муниципального образования «Петушинский район» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ муниципального учреждения «Управление образования администрации Петушинского района» от 30.12.2021 № 968 «Об утверждении Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления



О.А. Сибилева

Приложение к приказу МУ  
«Управление образования администрации  
Петушинского района»  
от 22.02.2024 № 104

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций и организаций дополнительного образования муниципального образования «Петушинский район»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям образовательных организаций и организаций дополнительного образования муниципального образования «Петушинский район» (далее — комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителям приказом начальника управления образования на основании предложений комиссии.

### 2. Компетенция комиссии

2.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому руководителю образовательного учреждения и руководителю дополнительного образования муниципального образования «Петушинский район»:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени;
- единовременных выплат;
- премии;
- поощрительные премии;
- иных стимулирующих выплат.

### 3. Формирование, состав комиссии.

3.1. В состав комиссии могут входить сотрудники управления образования, руководитель районной методической службы, председатель Совета директоров и заведующих, члены Совета директоров и заведующих, председатель Петушинской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, руководители дополнительного образования Петушинского района.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом начальника управления образования администрации Петушинского района и доводится до членов комиссии.

3.3. Комиссии формируются в следующем порядке:

3.3.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций МО «Петушинский район», в составе 11 человек:

- Председатель комиссии — 1,
- Заместитель Председателя комиссии — 1;
- Секретарь комиссии — 1;
- Члены комиссии — 8.

3.3.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций МО «Петушинский район», в составе 9 человек:

- Председатель комиссии — 1,
- Заместитель Председателя комиссии — 1;
- Секретарь комиссии — 1;
- Члены комиссии — 6.

3.3.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования МО «Петушинский район», в составе 6 человек:

- Председатель комиссии — 1,
- Заместитель Председателя комиссии — 1;
- Секретарь комиссии — 1;
- Члены комиссии — 3.

3.4. Срок полномочий комиссии 5 лет.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные оценочные листы, ведет иную документацию комиссии.

3.8. Секретарь комиссии в голосовании и принятии комиссией решений участие не принимает.

3.9. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

#### **4. Основания принятия решений комиссией.**

4.1. При принятии решений комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда руководителей образовательных учреждений Петушинского района, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими

регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

4.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда руководителей.

4.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

#### **5. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

5.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют 1/3 ее членов.

5.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.4. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией в сроки, установленные положением о стимулирующих выплатах.

5.5. Решения комиссии доводятся до руководителей образовательных учреждений председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

5.6. Протокол заседания комиссии передается секретарю комиссии для оформления Приказа о поощрении руководителей образовательных учреждений (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 7-х рабочих дней с даты передачи протокола секретарю комиссии.

5.7. Руководители образовательных учреждений обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

5.8. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

#### **6. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

Члены комиссии имеют право:

6.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.2. Инициировать проведение заседания комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

6.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Председатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных руководителей образовательных учреждений, ставшую им известной в связи с работой в комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.