СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета трудового коллектива
_____ А.А. Исламгулова
«19» декабря 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ЦПМСС «Семья»
_____ О.Ю. Крючкова
«19» декабря 2013 г.

М.П.

Положение
о комиссии по премированию
Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Семья» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Для назначения работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Семья» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МБОУ ЦПМСС «Семья») премии создается Комиссия по премированию (далее- комиссия). Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии Положением о комиссии.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом трудового законодательства Российской Федерации, примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, действующих в сфере опеки и попечительства, утвержденного Постановлением № 7404 от 15 декабря 2008 года Администрации городского округа город Уфа, положения об оплате труда работников МБОУ ЦПМСС «Семья» и положения о материальном стимулировании работников МБОУ ЦПМСС «Семья».

1.3. В состав комиссии входят:
- председатель;
- председатель Совета трудового коллектива работников;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

1.4. Председателем комиссии является руководитель МБОУ ЦПМСС «Семья».

1.5. Членами комиссии являются:
- главный бухгалтер;
- заместители директора;
- заведующий отделом социальной помощи;
- заведующий отделом юридической помощи;
- заведующий отделом по работе с кровными семьями;
- заведующий информационно-аналитическим отделом;
- заведующий отделом психологической помощи.

1.6. Секретарем комиссии является лицо, ответственное за ведение кадровой работы.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Изучение информации о результатах деятельности работников МБОУ ЦПМСС «Семья».

2.2. Оценка результатов деятельности работников.

2.3. Формирование и утверждение списка работников – получателей премиальной выплаты стимулирующего характера на основании результатов их деятельности.

2.4. Подготовка локального акта (протокола заседания комиссии) о назначении премиальной выплаты.

3. Порядок работы

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3.2. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

3.3. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.4. Ход заседаний комиссии, и ее решения оформляются протоколом.

3.5. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника.

3.6. На основании решения комиссии директор МБОУ ЦПМСС «Семья» издает приказ об утверждении размера премиальной выплаты работникам МБОУ ЦПМСС «Семья».

4. Премирование работников

4.1. Премиальные выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения, в пределах утвержденных (согласованных) Управлением по опеке и попечительству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средствам, поступающим от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются Положением об оплате труда работников МБОУ ЦПМСС «Семья», коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении критериев оценки качества и эффективности деятельности.

4.2. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.3. Основанием для начисления премий служат материалы, подготовленные на:

заместителя руководителя, главного бухгалтера - по представлению руководителя учреждения;

руководителей структурных подразделений учреждения - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

5. Протокол заседаний комиссии

5.1. Секретарь комиссии ведет протокол заседания.

5.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- число членов, присутствующих на заседании;
- повестка дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- решение комиссии по вопросам повестки дня;
- подписи всех членов комиссии присутствующих на заседании.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

5.3. Протоколы заседаний хранятся в МБОУ ЦПМСС «Семья».