



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

---

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАУДО «МУК»

от 23 сентября 2026 г. №232

### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам  
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Межшкольный учебный комбинат»

город Кириши  
2026 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАУДО «МУК» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях обеспечения объективного, справедливого и коллегиального подхода к распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУДО «МУК», утвержденным приказом МАУДО «МУК» от 01.10.2020 г. № 260.1 со всеми изменениями (далее – Положение об оплате труда), Порядком распределения средств экономии фонда оплаты труда МАУДО «МУК», утвержденным приказом МАУДО «МУК» от 19.09.2016 г. № 387 (далее - Порядок распределения средств экономии фонда оплаты труда), Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.4. Настоящее Положение принимается с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. При отсутствии выборного органа первичной профсоюзной организации Положение утверждается директором Учреждения самостоятельно.

## **2. Основные задачи и компетенция Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

оценка результатов деятельности работников Учреждения на основе критериев и показателей эффективности, установленных Положением об оплате труда, а также на основании представлений заместителя директора, руководителя структурного подразделения, ведущего инженера (при наличии);

рассмотрение и принятие решений об установлении стимулирующих выплат, предусмотренных п. 4.1 Положения об оплате труда;

рассмотрение и принятие решений об установлении стимулирующих выплат, предусмотренных п.4 Порядка распределения средств экономии фонда оплаты труда;

рассмотрение вопросов о снижении или отмене стимулирующих выплат в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда.

2.2. В компетенцию Комиссии входит:

установление размеров премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ, профессиональных стимулирующих надбавок и премиальных выплат к значимым датам (событиям);

определение размера материальной помощи работникам в соответствии с разделом 5 Положения об оплате труда.

## **3. Состав и порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия формируется на основании настоящего Положения из равного числа представителей работников и представителей работодателя (не менее двух от каждой стороны).

3.2. Представители работодателя назначаются приказом директора Учреждения.

3.3. Представители работников делегируются выборным органом первичной профсоюзной организации (при его наличии) или избираются на общем собрании трудового коллектива.

3.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь и члены Комиссии.

3.6. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Комиссии из числа ее членов.

3.7. Комиссия действует на постоянной основе. Состав Комиссии обновляется по мере необходимости в порядке, установленном для ее формирования. В случае увольнения члена Комиссии его замена производится в порядке, установленном для формирования Комиссии.

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по окончании отчетного периода (месяц, квартал, год), а также по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии, при этом от каждой стороны (представители работников и представители работодателя) присутствует не менее одного представителя.

4.2. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.4. На основании протокола Комиссии директор Учреждения издает приказ об установлении соответствующих выплат.

4.5. Информация о принятых решениях доводится до сведения работников Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего приказа директора Учреждения путем получения расчетного листка, в котором отражена информация о начисленных стимулирующих выплатах работнику.

#### **5. Права Комиссии**

5.1. Комиссия вправе:

запрашивать у администрации Учреждения и работников необходимые документы и материалы для оценки результатов труда;

приглашать на заседания работников для дачи пояснений;

принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

#### **6. Делопроизводство и ответственность**

6.1. Ведение делопроизводства Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

6.2. Комиссия несет ответственность за:

качественную и объективную оценку профессиональной деятельности работников;

соблюдение сроков проведения оценки;

конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе работы Комиссии.

6.3. Протоколы Комиссии и иные документы, связанные с установлением выплат, хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел и требованиями архивного законодательства. При отсутствии соответствующих сроков в номенклатуре дел – не менее 5 лет.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

7.2. Работник вправе обжаловать решение Комиссии в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с ним путем подачи письменного заявления на имя директора Учреждения. Директор Учреждения рассматривает заявление в течение пяти рабочих дней и по результатам рассмотрения вправе: назначить повторное заседание Комиссии; передать вопрос на рассмотрение комиссии по трудовым спорам (при ее наличии); принять иное решение в соответствии с трудовым законодательством. Подача заявления не приостанавливает исполнение решения Комиссии, если директор Учреждения не примет решение о приостановлении исполнения решения Комиссии до рассмотрения заявления.