

СОГЛАСОВАНО
председателем ПК МБОУ ДО ДЮЦ

подпись Е.А. Пузыревской

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДО ДЮЦ

_____ В.В. Чичиль
Приказ № 59/01-10
от 19 декабря 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования муниципального образования город Краснодар
«Детско-юношеский центр»**

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр» (МБОУ ДО ДЮЦ) далее Комиссия создаётся с целью:

- оценки результативности трудовой деятельности работников учреждения;
- обеспечения зависимости оплаты труда от результатов их работы путём процедур объективного оценивания качества результатов труда и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из фонда оплаты труда;
- установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;
- премирования работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ ДО ДЮЦ.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, состав и задачи Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ДО ДЮЦ.

1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» с последними изменениями;
- Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр».

1.6. Утверждение Положения о комиссии оформляется приказом директора МБОУ ДО ДЮЦ.

2. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии могут входить представители: административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Число членов Комиссии нечётное.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ ДО ДЮЦ.

2.3. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины состава Комиссии.

2.4. Председатель первичной профсоюзной организации в состав Комиссии не входит, но на всех заседаниях Комиссии присутствует с правом совещательно-

го голоса. Он согласовывает протоколы заседания Комиссии, а также приказы директора по установлению выплат стимулирующего характера.

2.5. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Деятельность Комиссии организуется её председателем, оформление и хранение документации возложено на секретаря.

2.6. Решение на заседании Комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

3. Задачи комиссии

3.1. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы назначения выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ДО ДЮЦ, а также вопросы их премирования.

3.2. Задачи Комиссии:

- рассмотреть предложения заместителей директора, методистов, председателя профкома МБОУ ДО ДЮЦ по установлению выплат стимулирующего характера;
- объективно оценить результаты профессиональной деятельности работников МБОУ ДО ДЮЦ на основании критериев качества и результативности их труда;
- определить размер выплаты стимулирующего характера, согласно вложенного количества и качества труда каждого конкретного работника;
- распределить стимулирующую часть фонда оплаты труда учреждения за текущий месяц.

3.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с вопросами распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и установлением выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ДО ДЮЦ разрешить возникшие вопросы.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию для проведения самостоятельного изучения результатов профессиональной деятельности работников;
- принимать к рассмотрению заявления от любого работника МБОУ ДО ДЮЦ в рамках своей компетенции;
- приглашать на свои заседания работников образовательного учреждения;
- выносить решения с рекомендациями о конкретных размерах выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ДО ДЮЦ;
- принимать решения с рекомендациями об изменениях в локальных актах МБОУ ДО ДЮЦ по вопросам, определённым задачами Комиссии;
- рассматривать спорные вопросы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по изменению (дополнению) в перечень оснований и критериев качества и результативности труда работников образовательного учреждения для определения размера выплат стимулирующего характера.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении представлений и заявлений в устной и письменной форме;
- решать заявленные вопросы открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее половины);
- своевременно принимать решения.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и оформляются протоколами. Дату и время проведения заседания Комиссии определяет её председатель.

5.2. Результаты оценки трудовой деятельности работников МБОУ ДО ДЮЦ оформляются в протоколах заседаний Комиссии. Результаты оформляются в фиксированных суммах за показатели результативности работы.

5.3. Протокол заседания Комиссии, содержащий таблицу результативности труда работников МБОУ ДО ДЮЦ, передаётся директору для издания приказа по утверждению итоговых сумм по каждому работнику.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии комплектуются по календарным годам и хранятся в МБОУ ДО ДЮЦ в течение трёх лет у секретаря Комиссии.

5.5. Деятельность Комиссии регламентируется следующими документами:

- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения;
- Положение о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в МБОУ ДО ДЮЦ;

6. Порядок и сроки подачи апелляций

6.1. Каждый работник имеет право узнать суммовую оценку результативности его профессиональной деятельности, устно или письменно обратившись к председателю Комиссии.

6.2. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе подать в Комиссию апелляцию.

6.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных данных, по которым возникло разногласие.

6.3. На основании поданной апелляции, председатель Комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня её подачи, назначает заседание Комиссии для рассмотрения апелляции работника, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

6.5. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят новую оценку.