Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____О.П. Ананьева
«12» 04 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО ЦДТ
_____В.В. Лаврешина
«12» 04 2023г.

Положение
о рабочей комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБУ ДО ЦДТ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по оценке результативности и эффективности деятельности работников МБУ ДО ЦДТ (далее - Комиссия).

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом МБУ ДО ЦДТ, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ, Порядком по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ (далее - комиссия), а также настоящим Положением.

1.3.1 Положение о комиссии, ее состав утверждается приказом директора МБУ ДО ЦДТ (далее - учреждение).

2. Компетенции комиссии

2.1 Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МБУ ДО ЦДТ перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ЦДТ в соответствии с утвержденным качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений МБУ ДО ЦДТ.

3. Цель и основные задачи

3.1. Основной целью комиссии является распределение поощрительных выплат по результатам труда из стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

3.2. Основными задачами комиссии являются:

-обеспечение компетентности, объективности при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения;

-вынесение решения о размере стимулирующих выплат по результат

труда.

4. Права комиссии

Комиссия:

- рассматривает представленные документы в части критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения;
- осуществляет оценку результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения в соответствии с перечнем критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных штатным расписанием учреждения;
- рассматривает аналитические справки о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период работников учреждения.

5. Состав и формирование Комиссии

5.1. Состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом директора. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит председатель профсоюзного комитета, представители от педагогического коллектива и обслуживающего персонала.

5.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседании Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и /или решений, ведет иную документацию Комиссии.

5.5. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МБУ ДО ЦДТ.

5.6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии. Количественный состав Комиссии – 5 человек.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссия работает на общественных началах.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

6.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляется протоколом.

6.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

6.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

6.8. Секретарь Комиссии раздает каждому члену коллектива «Оценочный лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы. Члены Комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседании Комиссии.

6.9. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника МБУ ДО ЦДТ за месяц или за квартал. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работниками устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

6.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБУ ДО ЦДТ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. С момента утверждения «Оценочного листа» в течении 5 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника, а его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт(факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технической ошибке при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам

проверки в течении 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности, выраженную в оценочных баллах, комиссии принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.12. По истечению 10 дней решение комиссии по утверждении оценочного листа вступает в силу.

6.13. После принятия решения Комиссия МБУ ДО ЦДТ и утверждении «Оценочных листов», издается приказ директора МБУ ДО ЦДТ об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.

7. Права и обязанности членов Комиссии

7.1. Члены комиссии имеют права:

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

7.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

7.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.3. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

7.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.