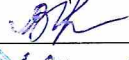


УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР МБУ ДО
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА ОКТЯБРЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

 / А.В. Корюкина
«20» августа 2021 г.
Приказ 215-О

**Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда
оплаты труда муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества
Октябрьского муниципального округа»**

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества октябрьского муниципального округа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества октябрьского муниципального округа» от 20.08.2021 № 216-О, Трудовым кодексом РФ.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества октябрьского муниципального округа» (далее – МБУ ДО ЦДТ).

Раздел 2. Задачи Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат для работников учреждения.

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы МБУ ДО ЦДТ.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

2.3. Отчет о деятельности Комиссии на общем собрании работников МБУ ДО ЦДТ за истекший период (квартал, полугодие).

2.4. Анализ конфликтных ситуаций для внесения изменений в действующие положения.

Раздел 3. Состав комиссии и порядок ее работы.

3.1. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат компенсационного характера на текущий учебный год».

3.3. Заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по показателям эффективности деятельности педагогического персонала проводятся ежемесячно с 20 по 22 число.

3.4. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.4.1. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение критериев эффективности работников;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии.

3.4.2. Основными обязанностями Секретаря комиссии являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ведение протоколов заседаний комиссии.

3.4.3. Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период;
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера.

3.5. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. Не назначение выплат стимулирующего характера после рассмотрения комиссией оформляется приказом руководителя учреждения с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

3.6. Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно.

Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте работника баллов.

3.7. Комиссия принимает решение о размере постоянных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам учреждения, большинством голосов открытым

голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.8. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней после ознакомления с протоколом заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах. Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8.1. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по распределению выплат
стимулирующего характера
МБУ ДО ЦДТ

Индивидуальная карта работника
для определения размера стимулирующих выплат

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
за _____ 20 ____ год

№ п/п	Критерии деятельности	Оценка деятельности в баллах	Количество в баллах
1.			
2.			
3.			
4.			
Всего баллов			

Председатель комиссии _____
(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
(расшифровка подписи)

С данными карты для определения
Стимулирующих выплат ознакомлен (а) _____
(расшифровка подписи)

Директор МБУ ДО ЦДТ

(расшифровка подписи)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Показателей результативности и эффективности
деятельности работников МБУ ДО ЦДТ
по определению стимулирующих выплат за _____ 20 ____ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Общая сумма набранных баллов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Всего баллов			

«__» _____ 20 __ г.

Председатель комиссии _____
(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
(расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(расшифровка подписи)