МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК



Утверждаю МБУ Де «ЦДТ»

Пректор МБУ Де «ЦДТ»

Т.А. Петровская Руссу

2023 г.

Положение

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования город Новороссийск

1.Общие положения

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования город Новороссийск (далее Комиссия) создана для обеспечения объективности, гласности при назначении надбавок и доплат с целью стимулирования профессионального роста работников и повышения ответственности за результаты деятельности, развития инициативы и творческой активности.
- 1.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
 - 1.3. Комиссия является общественным органом и избирается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования.
 - 1.4.Срок действия полномочий членов комиссии до 3-х лет и может быть продлен по решению трудового коллектива на общем собрании.
 - 1.5. Члены комиссии избираются из числа работников трудового коллектива
 - 1.6. Члены комиссии представляют интересы разных категорий сотрудников, которые хорошо знакомы со спецификой работы административно-управленческого состава, педагогического состава, младшего обслуживающего (технического) персонала.

1.7.В своей работе члены комиссии руководствуются Положением о размерах, порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО ЦДТ и Положением об оплате труда работников МБУ ДО ЦДТ.

2. Комиссия осуществляет следующие функции

- 2.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «Центр детского творчества» города Новороссийска.
- 2.1. Определяет размер стимулирующих выплат работникам МБУ ДО «Центр детского творчества» города Новороссийска.
- 2.1. Рассматривает и утверждает критерии для установления стимулирующих выплат, на основании которых устанавливается соответствующая надбавка.

3. Права и обязанности членов комиссии

- 3.1. Каждый член комиссии имеет равные права.
- 3.2. Каждый член комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии.
- 3.3. Члены комиссии фиксируют решения в письменном виде в форме Протокола.

4. Организация работы комиссии. Ведение документации.

- 4.1 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в месяц, при установлении стимулирующих выплат по результатам особых достижений и заслуг (временные); при снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат;
- 4.2 Заседание комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решение о выплатах принимается открытым голосованием, после обсуждения простым большинством.
- 4.3 В отсутствии руководителя ОУ комиссию возглавляет заместитель председателя.

- 4.4 Во время нахождения членов комиссии в отпуске свои полномочия они делегируют председателю комиссии.
- 4.5 Заседания комиссии оформляются Протоколом, который подписывают все члены комиссии. Протоколы хранятся у руководителя ОУ председателя комиссии.
- 4.6 Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Ответственный секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.7 Председатель Комиссии:

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- ознакамливает членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.8. Ответственный секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителей методических объединений и заместителей директора;
- ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее заявителю в течение 5 рабочих дней.

5.Процедурный регламент определения размеров стимулирующих выплат

- 5.1. Заместители директора по курируемым направлениям представляют информацию о работниках и результатах их деятельности лично в Комиссию.
- 5.2. Комиссия во время заседания:
 - -проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленной информации и подтверждающих деятельность документов (при наличии);
 - -итоговое решение о результатах оценки деятельности каждого работника оформляется протоколом заседания Комиссии.
- 5.3. Директор учреждения издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам на предстоящий установленный период.
- 5.4. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:
 - наличия дисциплинарного взыскания;
 - окончания срока действия стимулирующей выплаты;
 - добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.
- 5.5. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:
 - -приказа по учреждению о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);
- заявления от работника учреждения о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.
- 5.6. Директор учреждения ознакамливает Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат.
 - 5.7. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

- 5.8.Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется директору учреждения для издания соответствующего приказа.
- 5.9.Решеная комиссии могут быть обжалованы в установленном законом судебном порядке.
- 5.10.Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.