



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО МО «СГО»

ДШИ г. Светлого»

Л.Ю.Рябова

2024г.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАУ ДО МО «СГО» «ДШИ г. Светлого»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту – Комиссия) работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального образования «Детская школа искусств г. Светлого» (далее ДШИ) создается в целях реализации «Положения об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального образования «Детская школа искусств г.Светлого» и определяет общие требования к системе оплаты труда работников ДШИ.

1.2. Комиссия состоит не менее чем из 6 членов:

- Председатель комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя – 1 человек;
- члены комиссии – не менее 4 человек.

1.3. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора ДШИ.

1.4. Председатель Комиссии несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.5. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.6. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального образования «Детская школа искусств г. Светлого»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006г. №174-ФЗ;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального образования «Детская школа искусств г. Светлого»;
- Уставом ДШИ;

1.8. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Регламент Комиссии

- 2.1. Комиссия в соответствии с приказом директора ДШИ, Положением об оплате труда и стимулировании работников ДШИ, рассматривает и оценивает предоставляемые работниками оценочные листы.
- 2.2. Рассмотрев оценочные листы работников ДШИ, Комиссия выставляет свой балл по оценочному листу с учетом фактически отработанного времени работником, интенсивности, напряженности выполняемых работ, за выполнение не особо важных заданий и других условий влияющих на оценку деятельности работника, и ставит в известность работника ДШИ о решении Комиссии.
- 2.3. Согласованные оценочные листы, протокол комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников ДШИ передаются директору ДШИ, который издает соответствующий приказ по ДШИ и передает его в бухгалтерию ДШИ для начисления премии по соответствующим баллам.
- 2.4. Комиссия ведет

3. Компетенция Комиссии.

- 3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями ДШИ перечня показателей эффективности, деятельности педагогических и иных работников ДШИ.
- 3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников ДШИ в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.
- 3.3. Предоставление директору ДШИ аналитического отчета (по итогам учебного года) эффективности деятельности ДШИ на основе анализа динамики распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников ДШИ.
- 3.4. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации ДШИ.

4. Организация работы Комиссии.

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.
- 4.2. Комиссия ежемесячно заполняет таблицу достижений и мероприятий, которые указывают работники в оценочных листах.
- 4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.
- 4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих.
- 4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.
- 4.6. По результатам рассмотрения представленных документов оформляется протокол заседания оценочной комиссии с указанием общего количества баллов по каждому работнику и в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.
- 4.7. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде или сайте учреждения

5. Права и обязанности членов Комиссии.

- 5.1. Члены Комиссии имеют право:
 - Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
 - Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя их принципов добросовестности и здравого смысла.
- 5.2. 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.
- 5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
- 5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников ДШИ.

- 6.1. С момента ознакомления с протоколом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).
- 6.2. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 6.3. Директор ДШИ обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.
- 6.4. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, протокол утверждается директором ДШИ приказом по ДШИ и вступает в силу.
- 6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии ДШИ, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 6.6. Работники ДШИ имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ДШИ, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.
- 6.7. По аргументированному требованию собрания трудового коллектива или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива ДШИ и утверждается приказом директора ДШИ.