

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом МАОУ ДО ДЮЦ
«Звездочка» г. Томска

Протокол № 33 от 15.12.2021

Председатель ПК _____ Н.И. Крашенинникова



Принято общим собранием
коллектива МАОУ ДО ДЮЦ
«Звездочка» г. Томска
Протокол № 2 от 21.12.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от 25.12.2021 № 140-О

Директор МАОУ ДО ДЮЦ

«Звездочка» г. Томска

О.А. Матова



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплатах работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского центра «Звездочка» г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, состав и функции комиссии по распределению стимулирующих выплатах (далее – комиссия) работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского центра «Звездочка» г. Томска (далее – Центра).

1.2. Комиссия создана с целью совершенствования системы оплаты труда работников в части стимулирующих выплат, оценки качества и результативности и эффективности деятельности работника в соответствии с утвержденными с критериями и показателями.

II. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. В состав комиссии включается директор, заместители директора по учебно-воспитательной и методической работе, представитель профсоюзного комитета (на основании решения заседания ПК), представители структурных подразделений Центра.

2.2. В состав комиссии могут принимать участие приглашенные лица.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.5. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух трети членов комиссии.

2.7. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника Центра.

2.8. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы по распределению стимулирующих выплатах, в т.ч.

- ежемесячных персональных надбавок стимулирующего характера;

- премий за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;

- премий за выполнение особо важных и срочных работ и премии за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам.

2.9. Заседание комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц.

III. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Председатель руководит деятельностью комиссии, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний. Делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению ежемесячной персональной надбавки или отказе в установленной надбавки;
- рассматривают материалы по анализу результативности и эффективности деятельности работников, листы самооценки в соответствии с утвержденными критериями по каждой должности и по утвержденной форме оценочного листа;
- рассматривают основания для выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ и премии за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности.

3.4. На основании всех материалов комиссия утверждает на своем заседании итоговые результаты для распределения стимулирующих выплат.

3.5. Работник, который претендует на получение стимулирующей выплаты, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление в случае несогласия с оценкой результативности и эффективности его деятельности.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку результативности и эффективности деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, пождавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесения решения.

3.7. Утвержденный сводный оценочный лист оформляется протоколом заседания комиссии о распределении стимулирующих выплат (приложение №1), который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии и доводится до сведения работников под роспись.

Протокол № от _____ 20 ____ г.

заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского центра «Звездочка» г. Томска

Председатель комиссии:
Секретарь:

Присутствовали:
Члены комиссии

Приглашенные:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение суммы ежемесячных персональных надбавок стимулирующего характера за _____ месяц 20 ____ года на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского центра «Звездочка» г. Томска

Табель ный номер	Фамилия, имя, отчество	Должность	Основание для установления ежемесячных персональных надбавок	Роспись дата
ИТОГО				

2. Определение суммы стимулирующих выплат за _____ месяц 20____ года на основании оценочных листов по утвержденным критериям и показателям результативности и эффективности деятельности работников муниципальной администрации муниципального образования «Звездочка» г. Томска.

1.1. Педагогические работники

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Должность	Самооценка количества баллов	Сумма баллов по решению комиссии	Обоснования при расхождении результатов самооценки и решению комиссии	Роспись дата
		ИТОГО				

1.2. Обслуживающий персонал

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Должность	Самооценка количества баллов	Сумма баллов по решению комиссии	Обоснования при расхождении результатов самооценки и решению комиссии	Роспись дата
		ИТОГО				

1.3. Работники, выполняющие работу по совместительству

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Должность	Самооценка количества баллов	Сумма баллов по решению комиссии	Обоснования при расхождении результатов самооценки и решению комиссии	Роспись дата
		ИТОГО				

3. Определение суммы премий за выполнение особо важных и срочных работ и премий за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам за _____ месяц 20____ года на основании оценочных листов по утвержденным критериям и показателям результативности и эффективности деятельности работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского центра «Звездочка» г. Томска.

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Должность	Основание для установления премий за выполнение особо важных и срочных работ и премий за добросовестный многолетний труд, к праздничным и юбилейным датам	Роспись дата
ИТОГО				

Председатель комиссии _____ / _____ /
 Секретарь комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /