

СОГЛАСОВАНО:

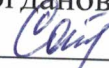
Уполномоченный представитель
трудового коллектива
МБУ ДО «Детская школа искусств»
г. Богдановича:

 А.В. Гришкина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
г. Богдановича

Приказ



Ж.М. Сотникова



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Богдановича.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Богдановича (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается для определения размера стимулирующих выплат, выявления и определения критериев их начисления и выплаты, определения размеров начисляемых баллов, иных критериев стимулирования и премирования.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: Трудовой кодекс Российской Федерации, иные акты трудового законодательства, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Богдановича, Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Богдановича, настоящее Положение и иные нормативные правовые акты.

2. Задачи, функции и права Комиссии.

2.1. Комиссия создается в целях наиболее эффективного и демократичного учета, и оценки качества работы сотрудников МБУ ДО «ДШИ» города Богдановича, (далее – Школы), назначения, начисления и оплаты стимулирующих выплат.

2.2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Школы, ее сотрудников на основе выполнения целевых показателей результативности деятельности школы и качества труда каждого работника.

2.3. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений директору Школы о премировании работников.

2.4. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные заместителем директора материалы,

характеризующие результативность, эффективность и качество их деятельности, а именно анализ выполнения и достижения целевых показателей и конкретные предложения по стимулированию;

- оценивает выполнение работниками в отчетном периоде показателей в соответствии с положением о стимулирующих выплатах;

- устанавливает в отношении каждого работника конкретное количество баллов, полученных им по итогам работы в том или ином периоде, а также общее количество полученных им баллов;

- осуществляет подсчет баллов;

- заслушивает при необходимости доклады работников и иных лиц о выполнении/невыполнении работниками целевых показателей;

- может привлекать к участию в заседаниях Комиссии других ответственных работников, представителей соответствующих профсоюзов (при наличии) или иных выборных органов, а также иных лиц, участие которых необходимо для оценки эффективности деятельности работника.

2.5. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать необходимую для ее деятельности информацию;

- устанавливать сроки представления информации.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Комиссия создается на основании Положения о ней из представителей работников и работодателя.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы. Персональный состав комиссии, ее заместитель назначаются директором Школы.

Заседания Комиссии проводятся до 22 числа каждого месяца. Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии. Председатель обеспечивает информирование членов Комиссии о дате очередного заседания Комиссии. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя Комиссии.

3.3. Представитель трудового коллектива в Комиссию выбирается и делегируется на общем собрании трудового коллектива.

3.4. Срок полномочий комиссии один год.

3.5. В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии по стимулированию.

3.6. Руководитель организации не может являться председателем Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

3.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом в течение 3 рабочих дней для направления директору Школы.

3.10. Оригиналы отчетных материалов школы, материалов о работе Комиссии (протоколы заседания Комиссии) подлежат хранению директором Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022240

Владелец Сотникова Жанна Маратовна

Действителен с 18.04.2023 по 17.04.2024