

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр детского творчества»  
Матвеево-Курганского района

Согласовано  
на Педагогическом совете  
МБУДО «ЦДТ»  
Протокол № 2  
от «25» 12 20 18 г.



Утверждаю  
Директор МБУДО «ЦДТ»  
М.Н. Яркина

01 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по распределению выплат за качество и**  
**результативность педагогическим работникам**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Центр детского творчества»**  
**Матвеево-Курганского района**

## **1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер установления материального стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Матвеево-Курганского района (далее – учреждения)
- 1.2 Положение разработано в целях коллегиального решения о процедуре распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников и в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда.
- 1.3 Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее - Комиссия) предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения.
- 1.4 В распределении и установлении видов, размеров, условий и порядка выплат Комиссия руководствуется Положением о стимулирующих выплатах и результатами мониторинга профессиональной деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Матвеево-Курганского района.
- 1.5 Выплата стимулирующих выплат руководителю и заместителю директора учреждения осуществляется на основании приказа заведующего отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района.

## **2. Состав и организация работы комиссии.**

- 2.1. Комиссия создается из представителей трудового коллектива, представителей администрации учреждения и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации и осуществляет свою деятельность в целях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения, призванного решать задачи, связанные с повышением эффективности труда работников и качества образования, совершенствованием кадрового потенциала.
- 2.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от числа работников в учреждении. Но не менее 3 человек. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.
- 2.3. Комиссия может избрать из своего состава председателя и секретаря. Председатель комиссии регулирует ее деятельность.
- 2.4. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.
- 2.5. В случае признания деятельности членов Комиссии неудовлетворительной общее собрание работников вправе отозвать их из состава Комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей, приказом директора учреждения могут быть назначены другие представители работодателя, решением выборного органа первичной профсоюзной организации могут быть назначены другие представители этого органа.
- 2.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором учреждения и локальными актами учреждения.
- 2.7. Критерии оценки деятельности работников и размеры стимулирующих выплат устанавливаются локальным актом учреждения - Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Матвеево-Курганского района, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 2.8. Решения о назначении работникам стимулирующих выплат принимаются Комиссией в срок не позднее 10 дней до начала осуществления выплаты надбавок.
- 2.9. Решения Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения педагогического коллектива в публичной или письменной форме.
- 2.10. Протокол заседания Комиссии оформляется в 5-дневный срок.

2.11 Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решения об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

### **3. Задачи Комиссии**

3.1. На Комиссию возлагаются следующие основные задачи:

3.1.1. Защита прав и реализация законных интересов всех участников образовательного процесса.

3.1.2. Объективная оценка профессиональной деятельности работников учреждения в соответствии с критериями.

3.1.3. Соблюдение сроков рассмотрения аналитической информации для распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

### **4. Функции Комиссии.**

4.1. Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции: получение аналитической информации о показателях стимулирующих выплат работникам учреждения от директора учреждения; рассмотрение полученной информации о показателях стимулирующих выплат; рассмотрение возможности снижения или начисления выплат стимулирующего характера; своевременная передача директору учреждения протокола о распределении стимулирующих выплат с целью издания соответствующего приказа.

4.2. Решение о распределении стимулирующих выплат работникам учреждения принимается открытым голосованием членов Комиссии, если на заседании присутствовали более 50 процентов членов Комиссии и за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов Комиссии.

При несогласии отдельных работников с решениями Комиссии, споры разрешаются в установленном законом порядке.

4.3. С целью обеспечения объективного подхода к определению размера стимулирующих выплат ведется постоянный учет и оценка достижений и упущений в работе работников учреждения. Комиссия осуществляет контроль правильности данного учета.

### **5. Права Комиссии.**

Комиссия имеет право:

5.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса по вопросам, касающимся распределения стимулирующей части;

5.2. Контролировать целевое использование средств, определенных для выплат стимулирующего характера;

5.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы, отчеты для проведения самостоятельного изучения вопроса (в любой инстанции);

5.4. Совместно с администрацией учреждения готовить и вносить на рассмотрение Совета трудового коллектива предложения по изменению Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Матвеево-Курганского района.

5.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы Комиссии, обеспечивать его изданиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальными актами учреждения.

5.6. Иметь необходимое количество времени в течение рабочего дня, для выполнения возложенных функций.

### **6. Обязанности членов Комиссии.**

Члены Комиссии обязаны:

6.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- 6.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме вопросов;
- 6.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии);
- 6.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- 6.5. Готовить соответствующий раздел ежегодного отчета перед родителями и общественностью.

## **7. Прекращение деятельности Комиссии.**

- 7.1. Деятельность Комиссии прекращается с момента окончания срока, на который она назначена приказом по учреждению.
- 7.2. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии возможно в следующих случаях:
  - не выполняет возложенные на него функции (в том числе по ходатайству директора учреждения);
  - не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников.