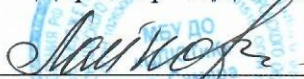


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детско-юношеского туризма и краеведения» г.о. Самара

Принято на общем собрании
работников МБУ ДО «ЦДЮТиК» г.о. Самара
протокол от 01.02.2016 г. №1

«Утверждаю»:
Директор «ЦДЮТиК» г.о. Самара

 Лайкова Е.Г.

Приказ №14-ОД от 01.02.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат
МБУ ДО «ЦДЮТиК» г.о. Самара

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат МБУ ДО «ЦДЮТиК» г.о. Самара (далее Комиссия).
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Самарской области, приказами Департамента образования администрации г.о. Самара, Уставом МБУ ДО «ЦДЮТиК» г.о. Самара, приказами МБУ ДО «ЦДЮТиК» и настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия является коллегиальным выборным органом по вопросам распределения средств фонда стимулирования работников МБУ ДО «ЦДЮТиК».
- 1.4. Состав Комиссии утверждается приказом учреждения.
- 1.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, избираемый на первом заседании открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов. Председатель комиссии назначает заместителя и секретаря Комиссии.
- 1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.
- 1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- разработка механизмов установления стимулирующих выплат,
- определение размера стимулирующих выплат,
- разработка расчетного показателя для определения размера стимулирующих выплат.

3. Права Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- 3.1. В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от администрации МБУ ДО «ЦДЮТиК».
- 3.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц МБУ ДО «ЦДЮТиК», специалистов и запрашивать от них необходимые пояснения.
- 3.3. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией системы оплаты труда.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Организационной формой работы Комиссии являются его заседания, которые проводятся ежемесячно. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии при установлении стимулирующих выплат по результатам особых достижений и заслуг (временные); при снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю «ЦДЮТиК» в течение 4 рабочих дней.

4.5. Работники «ЦДЮТиК» ежемесячно до 20 числа:

- проводят самооценку продуктивности деятельности за проработанный период на основе критериев оценки качества труда согласно листам самооценки работников «ЦДЮТиК».
- вносят полученные результаты в листы самооценки.

4.6. Информационная карта, представленная после указанного срока, к рассмотрению не принимается.

4.7. Форма листа самооценки составляется на каждую категорию работников «ЦДЮТиК» отдельно и включает в себя: перечень критериев, индикаторов; вес индикаторов (в баллах); результаты деятельности, самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах.

4.8. При оценке листов самооценки Комиссия во время заседания :

4.9.1. Выявляет соответствие информации в представленных информационных картах утвержденным критериям и их оценке.

4.9.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого сотрудника учреждения на основании представленных информационных карт и подтверждающих деятельность документов (при наличии); результатом оценки является подписанная каждым членом Комиссии информационная карта.

4.10. Итоговое решение о результатах оценки листов самооценки сотрудников учреждения оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.11. Протокол с результатами оценки в течение двух дней передается директору МБУ ДО «ЦДЮТиК».

4.12. Директор в течение двух дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат сотрудникам учреждения на предстоящий установленный период.

4.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа «ЦДЮТиК» о дисциплинарном взыскании сотрудника Центра (при наличии дисциплинарного взыскания);
- не предоставления информационной карты по окончании срока действия стимулирующей выплаты в срок, указанный в пункте 4.5 настоящего Положения;
- заявления от сотрудника учреждения о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.14. Директор МБУ ДО «ЦДЮТиК» знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат.

4.15. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.16. Решение Комиссия принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины 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. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами "за" или "против", "воздержались".

4.19. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом судебном порядке.

4.20. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.