

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего совета  
МБУ ДО ЦДЮТТ с.Прибельский  
Протокол № 1 от 02.09.2019г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ЦДЮТТ с.Прибельский  
Е.К. Сагадиева  
Приказ № 4 от 02.09.2019г.



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
На заседании Педагогического совета  
МБУ ДО ЦДЮТТ с.Прибельский  
Протокол № 2 от 02.09.2019г..

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество труда в  
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Центр детского (юношеского) технического творчества» с.Прибельский муниципального  
района Кармаскалинский район Республики Башкортостан

### I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению выплат стимулирующего характера за качество труда категории работников в должности «педагог дополнительного образования» из фонда стимулирующих выплат надбавок и доплат (далее Комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» с.Прибельский муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан (далее - Организация).

1.2. Комиссия создается в целях оценки качества и эффективности деятельности педагога дополнительного образования на основании показателей эффективности труда педагогических работников.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом Организации, Положением об оплате труда работников Организации, настоящим Положением.

### II. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят представители трудового коллектива, администрации Организации, председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями в составе трех человек.

2.2. Комиссия создается решением Общего собрания трудового коллектива Организации сроком на 1 учебный год.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Организации и доводится до членов комиссии под подпись.

2.4. Председатель планирует и организует деятельность Комиссии. Секретарь ведет документацию Комиссии.

2.5. Комиссия, председатель Комиссии избирается сроком на 3 года и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует все члены Комиссии.

2.7. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Положением об оплате труда работников Организации;

Положением о выплатах стимулирующего характера работником Организации;

- Уставом Организации;

- Коллективным договором Организации.

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

## **II. Основные функции Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категории работников в должности педагог дополнительного образования из фонда стимулирующих выплат надбавок и доплат Организации.

3.1.2. На основании информации главного бухгалтера МАУ Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений о размере фонда стимулирующих выплат надбавок и доплат для работников в должности педагог дополнительного образования, Комиссия определяет размер стимулирующих надбавок педагогам дополнительного образования персонально за качество их трудовой деятельности.

## **IV. Порядок работы Комиссии**

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания в рамках заседания профкома которые проводятся по мере необходимости (при наличии средств фонда стимулирующих выплат) для установлении стимулирующих надбавок педагогам дополнительного образования на основании критериев оценки качества их труда.

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.3. Председатель Комиссии:

4.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

4.3.2. Вносит предложения по изменению состава Комиссии.

4.3.3. Решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.3.4. Подписывает протокол Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии.

4.4.2. Знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии.

4.4.3. Организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

4.4.4. Формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее директору Организации.

4.4.5. Подписывает протокол Комиссии.

4.5. Члены комиссии:

4.5.1. Участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5.2. Иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции

4.5.3. Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

4.5.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

4.5.4.1. По собственному желанию, выраженному в письменной форме.

4.5.4.2. При изменении места работы или должности.

4.5.4.3. На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4.6. При оценке результативности педагога дополнительного образования Комиссия на своем заседании:

- 4.6.1. Проводит оценку качества труда педагог дополнительного образования.
- 4.7. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогов дополнительного образования Организации оформляется протоколом заседания Комиссии.
- 4.8. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору Организации.
- 4.9. Директор Организации на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогам дополнительного образования персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда стимулирующих выплат надбавок и доплат.
- 4.10. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».
- 4.11. В случае несогласия педагога дополнительного образования с решением Комиссии, он имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 4.12. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).
- 4.13. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагога дополнительного образования, Комиссия и Организации принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.
- 4.14. В случае несогласия педагога дополнительного образования с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров Организации.
- 4.15. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.
- 4.16. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагоги дополнительного образования для уточнения материалов, представленных в Комиссию.