

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № 1 от 04.10.2018г

Утверждено
Приказом МБУ ДО ДТДМ «Истоки»
От 26.09.2018г. № 143/1-02
Введено в действие 26.09.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующей части фонда
оплаты труда**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования Дворец творчества детей и молодежи «Истоки»

2018г.

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи «Истоки» (далее – МБУ ДО ДТДМ «Истоки») из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения (далее - Комиссия).
- 1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО ДТДМ «Истоки» на текущий год.
- 1.3. Положение разработано с учётом мнения педагогического совета МБУ ДО ДТДМ «Истоки», первичной профсоюзной организации МБУ ДО ДТДМ «Истоки».
- 1.4. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ДТДМ «Истоки» является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе и принимающим решения в области распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
- 1.5. В состав комиссии входят:
 - председатель первичной профсоюзной организации;
 - заместители директора
 - педагогические работники.
- 1.6. Председатель и секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов комиссии на первом заседании.
- 1.7. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях, проводимых 20-25 числа каждого месяца.
- 1.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член совета имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.
- 1.9. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Основные функции и задачи комиссии:

- Организация контроля использования фонда стимулирующих выплат.
- Изучение информации о деятельности работников, представленной заместителями директора, руководителями структурных подразделений;
- на основании информации директора МБУ ДО ДТДМ «Истоки» о размере фонда стимулирующих надбавок для работников, определяет расчетный показатель по учреждению для установления размеров стимулирующих надбавок работникам за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из стимулирующего фонда оплаты труда;
- Принятие решения о размерах стимулирующих выплат работникам;
- Доведение до работников МБУ ДО ДТДМ «Истоки» результата работы Комиссии.

3. Порядок работы комиссии:

- 3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно с 20 по 25
- 3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.
- 3.3. Председатель Комиссии:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - вносит предложения по изменению состава Комиссии;
 - решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
 - подписывает протокол Комиссии.
- 3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя ОУ;
- 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 директору;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

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

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

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.

3.6. Работники МБУ ДО ДТДМ «Истоки» ежемесячно не позднее 20 числа:

- оценивает свою деятельность с использованием критериев оценки качества труда согласно показателям и критериям качества и результативности труда работников;
- вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания качества труда. Форма информационной карты представлена в Приложении к настоящему Положению;
- представляет заполненную информационную карту руководителю структурным подразделением или заместителю директора по УВР.

3.7. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.8. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки работников по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.9. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников МБУ ДО ДТДМ «Истоки» оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.10. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору МБУ ДО ДТДМ «Истоки».

3.11. Директор на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении

работникам персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из стимулирующего фонда оплаты труда.

- 3.12. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки работнику за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:
- непредоставления работником заполненной информационной карты с критериями оценивания качества его труда;
 - приказа директора МБУ ДО ДТДМ «Истоки» об увольнении работника.
- 3.13. Руководитель ОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих надбавок за качество труда.
- 3.14. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки работнику за качество труда.
- 3.15. Все решения Комиссии принимаются 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». Срок хранения протоколов - 3 года; протоколы включаются в номенклатуру дел учреждения и хранятся у директора.
- 3.16. В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник 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 графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 3.17. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).
- 3.18. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и директор принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.
- 3.19. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.
- 3.23. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники МБУ ДО ДТДМ «Истоки» для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

**Показатели и критерии качества и результативности труда работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец
творчества детей и молодежи «Истоки».**

Информационная карта

№п/п	Показатели и критерии	Шкала баллов	Результат самооценки	Результат оценки комиссии
Административно – управленческий персонал				
1.	Совмещение должностей	0 - 10		
2.	Выполнение работы сверхдолжностных обязанностей	0 - 10		
3.	Интенсивность труда, связанная с выполнением руководящих функций	0 - 10		
4.	Методическая деятельность	0 - 20		
5.	Наличие квалификационной категории Первая Высшая	7 10		
6.	Длительный стаж (свыше 10 лет) работы в учреждении	0 - 10		
7.	Самообразование, повышение квалификации	0 - 10		
8.	Работа в выходные и праздничные дни	0 - 10		
9.	Выполнение общественной работы	0 - 10		
ИТОГО:		100		

Педагогический персонал				
№п/п	Показатели и критерии	Шкала баллов	Результат самооценки	Результат оценки комиссии
1.	Результаты образовательной деятельности	0 - 15		
2.	Уровень воспитательной работы внутри объединения	0 - 15		
3.	Творческие достижения, победы на конкурсах, фестивалях, турнирах			
	Победы на уровне учреждения	3		
	Победы районного уровня	6		
	Победы областного уровня	9		
	Победы Федерального уровня	12		
	Победы Международного уровня	15		
4.	Методическая деятельность, самообразование, повышение квалификации	0 - 10		

5.	Наличие квалификационной категории Первая Высшая	7 10		
6.	Участие в подготовке и проведении мероприятий учреждения	0 - 10		
7.	Максимальный численный охват обучающихся, сохранность контингента	0 - 10		
8.	Совмещение должностей. Выполнение работы сверхдолжностных обязанностей	0 - 3		
9.	Выполнение общественной работы	0 - 3		
10.	Использование новых педагогических технологий обучения	0 - 3		
11.	Длительный стаж (свыше 10 лет) работы в учреждении	0 - 3		
12.	Ведение документации в полном объеме	0 - 3		
ИТОГО:		100		

Учебно – вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал				
№п/п	Показатели и критерии	Шкала баллов	Результат самооценки	Результат оценки комиссии
1.	Длительный стаж (свыше 10 лет) работы в учреждении	0 - 15		
2.	Совмещение должностей	0 - 15		
3.	Выполнение работы сверхдолжностных обязанностей	0 - 20		
4.	Работа в выходные и праздничные дни	0 - 20		
5.	Выполнение общественной работы	0 - 10		
6.	Работа, связанная с эксплуатацией электрооборудования, использованием дезинфицирующих и моющих средств.	0 - 20		
ИТОГО:		100		