


Приложение 3
к коллективному договору
МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.В. Реутова
« 85 » мая 2018 г.

От работодателя:

Директор МОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»



Т.А. Батракова

мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Городской детско-юношеский центр «Спортивный»

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

г. Липецк
2018 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» г. Липецка, коллективным договором.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Разработка форм оценочных листов, их представление на утверждение руководителю Учреждения.

2.2. Разработка показателей и критериев эффективности деятельности всех категорий работников Учреждения, измеряемых качественными и количественными показателями в соответствии со следующими принципами:

- объективность – размер выплаты работникам должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- адекватность – выплаты должны быть адекватны трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности Учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – выплаты должны следовать за достижениями результатов;
- прозрачность – правила определения выплат должны быть понятны каждому работнику Учреждения.

2.3. Оценка эффективности деятельности различных категорий работников Учреждения.

2.4. Определение зависимости критериев и показателей от результатов и качества работы для всех категорий работников Учреждения.

2.5. Принятие коллегиального решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера.

III. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия:

- рассматривает представленные документы (фотоматериалы, видеоматериалы, отчёты, портфолио с критериями и показателями эффективности деятельности каждого работника учреждения;
- осуществляет оценку результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения в соответствии с перечнем критериев и показателей эффективности деятельности работника;

- рассматривает аналитические справки о работе по выполнению показателей и критериев эффективности деятельности за соответствующий период работы.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с локальным актом Учреждения.

4.2. Для установления показателей и критериев эффективности деятельности работников Комиссия формируется из административно-управленческого персонала учреждения, педагогических работников, других категорий работников на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Председатель комиссии избирается её членами большинством голосов.

4.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии:

- готовит необходимую информацию по каждому работнику Центра;
- определяет конкретный день заседания Комиссии;
- несёт ответственность за своевременное и качественное исполнение указанных выше обязанностей.

4.4. Члены комиссии участвуют в ее работе лично. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя, либо, в его отсутствие, секретарем комиссии.

4.5. По решению руководителя Учреждения, по согласованию со всеми членами Комиссии заседания проводятся одним из двух способов:

- 1 раз в квартал – по состоянию на 01.01., 01.04., 01.07., 01.10. – по результатам работы за квартал;
- два раза в год: по состоянию на 01.07. по итогам второго полугодия предыдущего учебного года; по состоянию на 01.01. – по итогам первого полугодия текущего года.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют более половины ее членов.

4.7. Комиссия проверяет достоверность полученной информации, определяет результат промежуточной оценки (для педагогических работников формирует сводный оценочный лист), определяет общую сумму баллов по каждому педагогическому работнику, рассчитывает персональную стимулирующую выплату работника.

4.8. Комиссия рассматривает оценочные листы по каждому прочему работнику, не относящемуся к категории педагогических (кроме заместителей директора, главного бухгалтера, главного инженера) и определяет результат без промежуточной самооценки, формирует сводный оценочный лист, определяет общую сумму процентов по каждому работнику, рассчитывает персональную стимулирующую выплату.

4.9. Распределение и назначение выплат по итогам работы с установлением ежемесячной выплаты работнику производится на основании решения Комиссии не менее, чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

4.11. При равном количестве голосов решающее слово имеет председатель Комиссии.

4.12. Результаты работы комиссии оформляются протоколом и доводятся до сведения работников. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, номера и даты.

V. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия, на основании результатов мониторинга самооценки работников по критериям оценки эффективности деятельности составляет оценочный лист с указанием общей суммы баллов (для педагогических) и общей суммы процентов (для прочих работников) по каждому работнику и утверждает его на своём заседании.

5.2. В течение 3 дней с момента ознакомления работника Учреждения с оценочным листом работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное заявление работника о его несогласии с оценкой результатов его профессиональной деятельности.

5.3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.4. По истечении 10 дней после заседания Комиссии, решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.5. Комиссия вправе принимать решения о премиальных выплатах, материальной помощи, других выплатах работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

