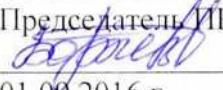


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Дом детского творчества»

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Учреждения  
Протокол от 30.08. 2016 г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ИК МБОУДО «ДДТ»  
 В.В. Бормотова  
01.09.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУДО «ДДТ»  
от 01.09.2016 г. № 194  
Директор  Е.К. Шулегина



**Положение**  
**о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения**

Сосновый Бор  
2016

## 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», уставом Учреждения на основании Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения, утвержденного приказом директора и является неотъемлемой его частью.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия) создается с целью реализации требований законодательства Российской Федерации и является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим распределение стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

1.3. Работа Комиссии направлена на объективную внутреннюю оценку качества предоставляемых Учреждением дополнительных образовательных услуг, а также на усиление материальной заинтересованности, повышение ответственности работников Учреждения за качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей.

1.4. Основные принципы работы Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

1.5. Основанием для поощрения и стимулирования являются критерии и показатели эффективности и результативности деятельности педагогических и иных работников Учреждения, разработанные с учетом следующих принципов:

- **объективности** – размер выплат стимулирующего характера работника должен определяться на основе объективных данных о степени выполнения плановых значений эффективности его труда;
- **предсказуемости** - работник должен знать, какие выплаты стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов своего труда;
- **адекватности** – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности образовательной организации, его опыту и уровню квалификации;
- **своевременности** – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- **прозрачности** – правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику;
- **измеримости** – достижение значений показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего характера.

## 2. Основные задачи

2.1. Обеспечение проведения процедуры оценивания результативности деятельности всех категорий работников Учреждения в соответствии с видами стимулирующих и иных выплат и критериями, утвержденными Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

2.2. Изучение информации, представленной на рассмотрение Комиссии о состоянии работы, об инновационной, творческой, методической деятельности педагогических работников,

о качестве и результативности работы, выполняемой работниками Учреждения, представленной руководителями структурных подразделений, служб и т.п.

2.3. Установление для каждого работника размера выплат стимулирующего и иного характера в денежном выражении (в % или абсолютной величине).

### **3. Порядок работы**

3.1. Комиссия избирается на общем собрании работников Учреждения в количестве 9-ти человек сроком на 1 (один) год. В состав комиссии входят заместители директора, представители администрации и коллектива, председатель профсоюзного комитета Учреждения.

3.2. Состав Комиссии и сроки ее работы утверждаются приказом руководителя Учреждения

3.3. Председатель Комиссии назначается из числа членов Комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Секретарь Комиссии назначается из числа членов Комиссии и выполняет следующие обязанности: поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с процедурой в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения. Заседание Комиссии может быть также инициировано председателем Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов, находящихся на рабочих местах. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.7. На основании решения Комиссии руководитель Учреждения издает приказ об утверждении размера и выплата надбавок и доплат, а также, премий и материальной помощи работникам Учреждения.

3.8. Ход заседания Комиссии и принятые решения оформляются протоколом.

3.9. О решениях, принятых Комиссией, все работники Учреждения информируются ежемесячно через расчетные листы.

3.10. Протоколы Комиссии подписываются председателем и членами Комиссии, присутствующими на заседании и хранятся 5 (пять) лет в делах Учреждения. Нумерация протоколов начинается с начала финансового года.

3.11. В работе Комиссии имеют право по приглашению принимать участие работники Учреждения без права решающего голоса.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа об его утверждении.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Общего собрания работников Учреждения.

4.3. Срок действия данного Положения не ограничен, данное Положение действительно до замены его новым.