

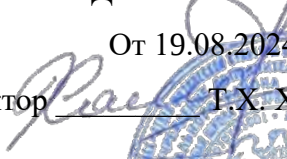
ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР
(протокол №1 от 09.08.2024)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР

От 19.08.2024 №23-од

Директор  Т.Х. Хамдохов



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат

в МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Коллективным договором МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР;
- Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР;
- Отраслевым соглашением по государственным автономным учреждениям, подведомственным департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР (далее по тексту - Комиссия) создается МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР в целях распределения и назначения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам из фонда надбавок и доплат учреждения и определяет общие требования к системе оплаты труда работников.

1.3. Комиссия состоит из 5 человек:

Структура Комиссии:

- Председатель комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – 4 человека из них 1 - секретарь

1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР.

1.5. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением собрания трудового коллектива учреждения

1.7. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.8. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

1.9. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.10. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Коллективным договором МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР;
- Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР;
- Отраслевым соглашением по государственным автономным учреждениям, подведомственным департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области.

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

1.11. Основанием для стимулирования являются итоги работы за прошедший месяц, в которых отражаются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности по служебным запискам работников:

- педагогического состава - тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов;

- заместителей директора; обслуживающего персонала за определенный период работы.

1.12. Размеры стимулирующих выплат рассматриваются в рамках фонда оплаты труда.

2. Регламент Комиссии.

2.1. Распределение стимулирующих выплат работникам МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР осуществляет Комиссия на основе анализа результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям (служебные записки работников).

2.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

3.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты стимулирующих надбавок.

3.2. Локальный акт (приказ по МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР), основанный на решении Комиссии, доводится до сведения работника.

3.3. Обжалование решения Комиссии или локального акта осуществляется работником в установленном законом порядке.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся согласно приказу директора, 1 раз в три месяца по стимулирующим выплатам тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам, заместителям директора и 1 раз в шесть месяцев по стимулирующим выплатам обслуживающего персонала.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем, секретарем Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

1) Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2) Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

3) Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом, исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива в следующих случаях - по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников учреждения.

6.1. О решениях, принятых Комиссией, работники МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае несогласия работника с итоговым результатом, работник имеет право в течение двух 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 о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии школы, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение.

7.1. Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарных норм, норм охраны труда;
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- г) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- д) пассивность при участии в мероприятиях учреждения, города;

- е) нарушение сроков выполнения поручений директора, или невыполнение поручений (как устных, так и письменных);
- ж) нарушение кодекса профессиональной этики;
- з) некачественное выполнение должностных инструкций.

8. Заключительные положения.

Данное Положение вступает в силу после утверждения директором учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива является бессрочным. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных директором МКУ ДО «СШ №1» УМР КБР после согласования на собрании трудового коллектива. С Положением должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в учреждении.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430206
Владелец Хамдохов Тимур Хазизович
Действителен с 11.04.2024 по 11.04.2025