



Управление образования города Пензы
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества» г. Пензы
(МБОУДО «ЦРТДиЮ»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюза
А.В. Огурцова
14 января 2016 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО «ЦРТДиЮ»
С.А. Макарова
14 января 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СРЕДСТВ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников (далее- Комиссия) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» г. Пензы (МБОУДО «ЦРТДиЮ») (далее – Учреждение) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических и непедагогических работников Учреждения.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами, Уставом Учреждения, Положением о системе оплаты труда, Положением о стимулирующих и компенсационных выплатах, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения: административному, педагогическому, прочему персоналу, иным педагогическим работникам (как основных, так и совместителей).

1.4. Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

2. Состав и формирование Комиссии

2.1. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного Учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, непедагогические работники.

2.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива Учреждения, которая утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек:

Председатель комиссии - 1;

Заместитель председателя - 1;

Секретарь комиссии - 1;

Члены комиссии - 2.

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

2.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания,

выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3. Задачи Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников Учреждения на основании ходатайств, служебных записок.

3.2. Рассмотрение о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

3.3. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости.

3.4. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3.5. Внесения изменений в действующие положения: «Положение о выплатах стимулирующих и компенсационных выплатах».

3.6. Директор, заместители директора Учреждения представляет в Комиссию служебную записку о показателях деятельности административных работников, педагогических работников, прочих работников, являющуюся основанием для их стимулирования, а также премирования.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссий.
- Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

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

4.3. 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.

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

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

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии проводится ежемесячно, в срок до 25-го числа каждого месяца.

5.3. На заседании Комиссии присутствуют методисты Учреждения с отчетами

о качестве работы своей направленности.

5.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.5. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих оформляется протоколом и предоставляются директору Учреждения.

5.7. Протокол Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, принимающими участие в работе.

5.8. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Учреждении. Они доступны для ознакомления всем работникам образовательного учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер.

5.9. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

6. Заключительные положения

6.1. На основании решения Комиссии директором Учреждения издается приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.