

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Детская школа искусств им. А. В. Корнеева»

Принято на общем собрании коллектива

МБУ ДО «ДШИ им. А. В. Корнеева»

«14» февраля 2023г.

Протокол №1



Утверждаю

и. о. директора

МБУ ДО «ДШИ им. А. В. Корнеева»

Перевалов А.В.

Приказ № 17-од «14» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ДШИ им. А. В. Корнеева»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим процедуру оценивания результативности и качества работы, а также порядок материального стимулирования работников МБУ ДО «ДШИ им. А. В. Корнеева» (далее Учреждение) и разработано в целях повышения качества профессиональной деятельности, направленных на обеспечение устойчивого функционирования и развития учреждения, стимулирования творческой активности и деловой инициативы работников.

1.2. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты (установлении перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-Приказом Минобрауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработнойной

платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре;

- Уставом МБУ ДО «ДШИ им. А. В. Корнеева»;

- Коллективным договором МБУ ДО «ДШИ им. А. В. Корнеева».

2. Организация и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия руководствуется в своей работе действующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом РФ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МБУ ДО «ДШИ им. А. В. Корнеева»;
- Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО «ДШИ им. А. В. Корнеева»;
- Настоящим Положением.

2.2. Состав Комиссии (до 7 человек) включает работников, представляющих все уровни управления: председатель - директор Учреждения; секретарь – выбирается на заседании Комиссии; члены комиссии: • представители профсоюзных комитетов МБУ ДО «ДШИ им. А. В. Корнеева»; • специалисты из числа вспомогательного персонала; • педагогические работники Учреждения.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

2.4. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.5. Секретарь Комиссии назначается из числа членов комиссии.

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с Графиками проведения процедуры оценивания.

Заседание Комиссии может быть также инициировано председателем Комиссии, Педагогическим Советом.

2.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

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

2.9. Результаты работы каждого заседания Комиссии хранятся у специалиста по персоналу в течение 5-ти лет.

3. Основные задачи Комиссии

Комиссия имеет право решать следующие задачи:

3.1. Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками организации.

3.2. Устанавливать факты работы по отклонениям от нормальных условий труда (согласно ТК РФ).

3.3. Лишать работников частично и полностью стимулирующих выплат за несвоевременное, некачественное выполнение или невыполнение должностных обязанностей, приказов, нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

3.4. Изучать и утверждать размеры доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.

3.5. Премировать, определять размеры материальной помощи (по заявлению работника организации).

4. Порядок принятия решения по стимулирующим выплатам

Для осуществления стимулирующих выплат:

4.1. Предоставляется в комиссию информация о высоких достижениях педагогов в обучении и воспитании обучающихся, а также хороших показателях в работе учебно-вспомогательного персонала.

Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объёма нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

4.2. Заседания комиссии проводятся по необходимости.

4.3. Принимается решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов.

На основании решения заседания комиссии готовится проект приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, об установлении стимулирующих выплат работникам.

4.4. Окончательное решение о размерах доплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает руководитель организации и оформляет приказом.

4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам образовательной организации.

4.6. При отсутствии или недостаточности финансовых средств руководитель

образовательной организации вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

4.7 Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний

- инспекционного контроля, по результатам проверок;

-при вынесении дисциплинарного взыскания.

К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же года, в котором оно было наложено, то размер премии за год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному году.

4.8.Отчет по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда предоставляется председателем комиссии в июне и декабре текущего года на общем собрании коллектива.

5.Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты (установлении перечня, размеров и условий осуществления персональных надбавок и персональных повышений к должностным окладам, стимулирующих выплат, материальной помощи и персональных надбавок за особые условия, за сложность и напряженность в работе) принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.2.настоящего Положения.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

«Согласовано»
«14» февраля 2023г. <i>Борисова Н.Г.</i> Борисова Н.Г.
«14» февраля 2023г. <i>Каширина Н.Л.</i> Каширина Н.Л.