

ПРИНЯТО:
Решением педсовета
МБОУ ДО СШ № 1
Протокол № 2 от 28.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО СШ № 1
_____ М.Л.Корнеева
Приказ № 27/1 от 28.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению надбавок и премий из стимулирующего фонда
работникам муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования спортивная школа №1
муниципального образования город Краснодар**

2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению надбавок и премий из стимулирующего фонда работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования спортивная школа №1 муниципального образования город Краснодар (МБОУ ДО СШ №1)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению надбавок и премий из стимулирующего фонда работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования спортивная школа №1 муниципального образования город Краснодар (далее МБОУ ДОСШ №1) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МБОУ ДО СШ №1 надбавок и премий.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя МБОУ ДОСШ №1 на основании решения комиссии по распределению надбавок и премий из стимулирующего фонда работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования спортивная школа №1 муниципального образования город Краснодар МБОУ ДО СШ №1 (далее – комиссия).

2. Компетенция комиссии

В компетенцию комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

2.1 Стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени за интенсивность и эффективность работы по следующим основаниям:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- за выполнение особо важных или срочных работ;

- за сложность и напряжённость выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.2 Персонального повышающего коэффициента, устанавливаемого на определенный период времени;

2.3 Повышающего коэффициента за квалификационную категорию, спортивное звание, почетное звание;

2.4 Надбавки за выслугу лет;

2.5 Премий с целью поощрения работников за выполненную работу:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

- премия за качество выполняемых работ;

- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя»

выплачивается работникам единовременно.

2.6 Иных стимулирующих выплат.

3. Права комиссии

Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у директора, заместителей директора и инструкторов-методистов материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения;
- снижать частично или полностью размер стимулирующих выплат по следующим причинам (снижение качества работ, за которые были установлены стимулирующие выплаты; отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были установлены стимулирующие выплаты; за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению, несоблюдения правил внутреннего распорядка дня);

4. Формирование, состав комиссии

4.1. Комиссия создается на основании Положения о ней из представителей работников и работодателя.

4.2. Представители работодателя в комиссию назначаются руководителем МБОУ ДО СШ №1.

4.3. Представители работников в комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии, ее персональный состав оформляются приказом руководителя МБОУ ДО СШ №1.

4.5. Срок полномочий комиссии определяется Положением о комиссии и составляет 1 год.

4.6. В случае увольнения из МБОУ ДО СШ №1 работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии.

4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель МБОУ ДО СШ №1 не может входить в состав комиссии.

5. Основания принятия решений комиссией:

5.1. При принятии решений комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, Положением о комиссии по распределению надбавок и премий из стимулирующего фонда работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования спортивная школа №1 муниципального образования город Краснодар, Коллективным договором МБОУ ДО СШ №1 и локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Инструктора-методисты, заместители директора ежемесячно (ежеквартально, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы.

6.7. Работодатель вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия заседает 4-й вторник каждого месяца или днем ранее, если вторник выпадает на последний день месяца.

6.9. Решение комиссии оформляется протоколом.

6.10. Проект приказа руководителя МБОУ ДО СШ №1 об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных в соответствии с итоговыми баллами, назначенными комиссией, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем МБОУ ДО СШ №1 и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии.

7. Порядок и сроки подачи апелляций на результаты оценки деятельности и их рассмотрения.

7.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе в течение 3 дней после ознакомления с начисленными баллами подать в комиссию апелляцию.

7.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Апелляция не может содержать претензий к процедуре оценки.

7.4. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта технической или иной ошибочной оценки качества профессиональной деятельности работника, выраженной в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

8. Заключительные положения

8.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

8.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.