



Утверждаю
и.о. директора МБУ ДО
«Дом детского творчества»
Н.Л. Шабурова
2016 г.

Положение

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических и непедагогических работников учреждения.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также уставом учреждения, Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников учреждения и настоящим положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с критериями, утвержденными в Положении о распределении стимулирующей части оплаты труда работников учреждения;
- подготовка сводной ведомости по оценке результатов деятельности работников учреждения.

4. Состав и формирование Комиссии

4.1. В состав Комиссии могут входить члены администрации учреждения, методисты, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги дополнительного образования.

4.2. Комиссия в составе 5 человек ежегодно избирается на общем собрании работников учреждения и утверждается приказом директора.

4.3. На первом заседании из числа членов Комиссии голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.5. В случае отсутствия на заседании Комиссии его председателя, функции председателя Комиссии осуществляет его заместитель.

4.4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии; заполняет сводную ведомость; готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся раз в квартал. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии).

5.2. Заседание Комиссии является правомочным при присутствии не менее половины от числа членов Комиссии.

5.3. Педагогические работники предоставляют таблицы с критериями и показателями оценки качества работы за истекший период, заполненные ими собственноручно.

5.4. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников по представленным документам.

5.5. Секретарь заполняет сводную ведомость с итоговыми баллами, которая подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.6. Сводная ведомость предоставляется руководителю учреждения, который издает соответствующий приказ.

6. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

6.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение;

6.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

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

6.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению общего собрания работников учреждения в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

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