

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Детская школа искусств»

(МБОУ ДОД ДШИ)

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДОД ДШИ

Г.П.Горбатова

приказ от 06.02.2015 № 10-09



ПОЛОЖЕНИЕ

06.02.2015 № 32

О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Комиссии по распределению фонда надбавок и доплат (далее Комиссия) работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» (далее Учреждение).

1.2. Комиссия является общественным органом самоуправления.

1.3. Комиссия создается в количестве 7 наиболее компетентных и опытных сотрудников Учреждения и председателя Совета Учреждения.

1.4. Состав комиссии и срок ее действия утверждается приказом руководителя.

1.5. Комиссия руководствуется в своей работе:

1.5.1. Конституцией Российской Федерации.

1.5.2. Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.5.3. Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5.4. Постановлением Администрации города Муравленко от 15 апреля 2014 года № 160 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры муниципального образования город Муравленко».

1.5.5. Уставом Учреждения.

1.5.6. Программой развития образования Ямало-Ненецкого автономного округа, города, школы и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями руководителя).

1.5.7. Инструкцией по делопроизводству Учреждения.

1.5.8. Иными нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Комиссия создается в целях определения механизма распределения фонда надбавок и доплат, унификации критериев для стимулирующей оценки труда работников Учреждения в условиях отраслевой системы оплаты труда, а также обеспечения стимулирования повышения качества образовательных услуг.

2.2. Комиссия решает общие задачи:

2.2.1. распределение видов и размеров доплат и надбавок стимулирующего характера на основании показателей предыдущего периода и заявления работника;

2.2.2. контроль выполнения деятельности, предусмотренной установленными доплатами и надбавками на основании изучения, экспертизы отчетов о проделанной работе работников;

2.2.3. распределение доплат разового характера по итогам месяца, квартала;

2.2.4. установление факта работ, связанных с отклонением от нормальных условий труда (ст. 220, 224 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.2.5. определение премий работникам;

2.2.6. внесение предложений об изменениях и дополнениях в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры муниципального образования город Муравленко в части принципов формирования и распределения фонда надбавок и доплат.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Руководитель Учреждения является председателем Комиссии, в период его отсутствия исполняющий обязанности заместитель.

3.2. Секретарь собрания избирается простым голосованием на неограниченный срок действия.

3.3. Заседание Комиссии проводится в течение каждого отчетного периода (один раз в квартал, но не позднее, чем за 10 дней до его окончания) для установления доплат постоянного характера работающим сотрудникам Учреждения.

3.4. Инициатором внеочередного созыва заседания Комиссии может быть руководитель при приеме на работу нового сотрудника Учреждения, в связи с необходимостью установления ему доплат постоянного характера.

3.5. Заседание Комиссии может проводиться по итогам месяца, квартала для назначения разовых выплат работающим сотрудникам Учреждения.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава членов комиссии.

3.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов.

3.8. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания при необходимости любого члена трудового коллектива.

3.9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих, утверждается приказом руководителя Учреждения и является обязательными для исполнения всеми структурными единицами Учреждения.

3.10. Члены Комиссии должны быть предупреждены о предстоящем заседании не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания (объявление на бумажном носителе на информационном стенде).

3.11. В период летних каникул и отпуска наибольшего количества членов комиссии, руководитель и (или) исполняющий обязанности руководителя

заместитель, приказом утверждает состав временной Комиссии для назначения разовых выплат работающим сотрудникам Учреждения в период июнь-август календарного года.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Члены комиссии имеют право:

4.1.1. Приглашать на заседание Комиссии любого работника Учреждения для уточнения данных заявления к председателю Комиссии.

4.1.2. Вносить изменения в данные заявления (уменьшать или увеличивать размер надбавок стимулирующего характера).

4.1.3. Выносить предложения на общее собрание трудового коллектива о внесении изменений и дополнений в Положение о Комиссии.

4.1.4. Не назначать постоянные и разовые доплаты работникам при отсутствии заявления к председателю Комиссии о проделанной работе работника Учреждения.

4.1.5. Выходить с инициативой (оформленной в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения служебной запиской) к председателю Комиссии о назначении постоянных и разовых доплат работникам при отсутствии отчёта о проделанной работе работника Учреждения (по уважительной причине: временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы и т.д.).

4.1.6. Выходить с инициативой (оформленной в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения служебной запиской) к председателю Комиссии о пересмотре размера надбавок стимулирующего характера и (или) снятии постоянных доплат работникам Учреждения при неисполнении работы, определенной надбавкой, более 2-х месяцев.

4.1.7. Назначать в случае особого мнения по отдельным пунктам показателей оценки труда работников большой размер надбавок, установленных по конкретному критерию.

4.1.8. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности Комиссии, с деловой конструктивной критикой деятельности Комиссии.

4.1.9. Отказываться от несвойственных ему, лежащих за границами его работы поручений.

4.1.10. На уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений в формах и способах, не унижающих других участников образовательного процесса.

4.1.11. Знакомиться с локальными актами школы.

4.2. Члены комиссии обязаны:

4.2.1. Соблюдать конфиденциальность принятых решений, затрагивающих имущественные интересы работников Учреждения.

4.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения и решения Комиссии.

4.2.3. Зафиксировать свое присутствие на заседании подписью в распечатанном листе пописочного состава членов Комиссии Учреждения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Приказ о создании комиссии.

5.2. Положение о Комиссии по распределению фонда надбавок и доплат Учреждения.

5.3. Установленная инструкцией по делопроизводству форма ведения протокола заседания комиссии.

5.4. Установленная инструкцией по делопроизводству форма заполнения заявления на имя председателя Комиссии.

5.5. Секретарь Комиссии:

5.5.1. Ведет протоколы заседания комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем.

5.5.2. Ведет книгу регистрации протоколов заседания комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.6. Список присутствующих на заседании Комиссии прикрепляется к протоколу в приложениях.

5.7. Протоколы заседаний печатаются на ПК. По итогам календарного года формируются в соответствии с инструкцией по делопроизводству и Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

5.8. Заявления и отчеты работников хранятся в течение 1 (одного) календарного года, по истечении которого уничтожаются в присутствии не менее трёх членов Комиссии по акту не позднее 15 января.

6. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом руководителя Учреждения.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.3. Изменения и дополнения в Положение обсуждаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются руководителем Учреждения и вступают в силу с момента опубликования приказа «О внесении дополнений и изменений в Положение о Комиссии по распределению фонда доплат и надбавок Учреждения».