

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников  
МБУ ДО «ЦДЮТ»  
Протокол № 2 от 01 октября 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО «ЦДЮТ»  
Т.Р. Садыков  
Введено в действие приказом  
№ 168 от 01 октября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по распределению надбавок и доплат работникам  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детско-юношеского творчества»**

**1. Общее положение**

- 1.1. Комиссия по распределению надбавок и доплат работникам (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детско-юношеского творчества» (далее - Центр) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование труда работников Центра, повышение качества образовательного и воспитательного процесса, на повышение авторитета учреждения в целом и его имиджа в глазах родительской общественности и социума.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами федерального и регионального уровней, Уставом и локальными актами Центра, настоящим Положением.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Центра и разработано в соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса Российской Федерации «Установление заработной платы», Правом образовательного учреждения на пользование финансовыми и материальными средствами, другими законодательными актами.

**2. Компетенции Комиссии**

- 2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями Центра, показателей эффективности деятельности всех работников Центра.
- 2.2. Распределение части фонда заработной платы работников Центра в соответствии с критериями эффективности их деятельности.
- 2.3. Контроль за правильным и компетентным расходованием бюджетных и внебюджетных средств.

2.4. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации Центра, руководителей структурных подразделений Центра.

2.5. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции оформляются протоколом.

### **3. Состав и формирование Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра. В состав Комиссии могут входить члены администрации Центра, руководители структурных подразделений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники Центра, председатель профсоюзного комитета.

3.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

3.3. Председателем Комиссии является директор Центра.

3.4. Председатель Комиссии организует и планирует ее работу, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, либо лицо, исполняющее обязанности директора.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.5. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и всеми членами Комиссии и хранятся в течение 2-х лет.

4.6. Комиссия работает на общественных началах.

### **5. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии имеют право участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии, инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях: по его желанию, при изменении членом Комиссии места работы или должности.

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

## 6. Выплаты

- 6.1. Порядок выплат и надбавок работникам Центра устанавливается в соответствии с настоящим Положением, утвержденным директором Центра.
- 6.2. Лицам, не проработавшим полный расчет, могут быть установлены надбавки и доплаты с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.
- 6.3. Работнику могут быть изменены (отменены) ежемесячные надбавки и доплаты по итогам работы. Денежные выплаты не устанавливаются работникам за невыполнение или ненадлежащее выполнение показателей эффективности деятельности или получившим дисциплинарное взыскание.
- 6.4. Установленные доплаты и надбавки оформляются приказом директора по Центру (в приказе на выплату конкретному работнику указывается размер выплат).
- 6.5. Доплаты могут осуществляться на период (месяц, полугодие, учебный год, неопределенный срок). Доплаты оформляются приказом директора Центра с указанием размера выплат и периода действия.
- 6.6. Размеры надбавок и доплат работников не ограничиваются максимальными пределами, определяются дифференцировано в зависимости от оценки эффективности работника и объема выполняемой им работы, производятся за фактически отработанное время.
- 6.7. Все виды надбавок и доплат устанавливаются в денежной выражении и распространяются на всех работников Центра, включая совместителей.



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 5 листов.  
Директор МБУ ДО «ЦДПОТ»  
Т.Р. Салдыков