

Принято на педагогическом совете
МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств
«Сэлэт»
Протокол № 1 от 28.08.2024
Согласовано с председателем профкома



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда педагогическим работникам из фонда надбавок и доплат МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств «Сэлэт»

1. Общие положения

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Нурлатская детская школа искусств «Сэлэт».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО НДШИ (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.
- 1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО НДШИ «Сэлэт».
- 1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда работников МБУ ДО НДШИ «Сэлэт».

2. Состав и организация работы комиссии

- 2.1. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации в составе не менее 3 человек. Председателем комиссии является заместитель директора учреждения.
- 2.2. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 2.3. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.
- 2.4. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год (по необходимости).
- 2.5. Распределение и назначение надбавок по итогам года (полугодиям, по решению комиссии) с установлением ежемесячной надбавки педагогам производится на основании решения комиссии.

3. Задачи и функции комиссии

К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

Утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

Основными задачами комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников являются:

- 3.1. Оценка результатов деятельности педагогических работников ОУ в соответствии с критериями
- 3.2. Рассмотрение и одобрение предлагаемого перечня работников-получателей стимулирующих выплат.
- 3.3. Подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

1. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии:

4.1. Председатель комиссии: руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

4.2. Члены комиссии:

4.2.1. Рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора.

4.2.2. Принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

4.2.3. Запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности.

4.2.4. Соблюдают регламент работы комиссии, выполняют поручения, данные председателем комиссии.

4.2.5. Предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии.

4.2.6. Обеспечивают объективность принимаемых решений.

4.2.7. Осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

4.3. На основании всех материалов, комиссия составляет сводный оценочный лист и утверждает на своем заседании.

4.4. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в экспертную комиссию в течение 5 рабочих дней с момента опубликования оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника.

4.5. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 5 рабочих дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедуры мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.6. Утвержденный Комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол передается руководителю для рассмотрения и согласования.

5. Права комиссии

Комиссия имеет право:

5.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса по вопросам, касающимся распределения стимулирующей части.

5.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы, отчеты для проведения самостоятельного изучения вопроса (в любой инстанции).

6. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

- 6.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- 6.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной, или письменной форме вопросов.
- 6.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.
- 6.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

7. Организация деятельности комиссии

- 7.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с Положением о размерах и порядке установления выплат, за качество стимулирующего характера преподавателям МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств «Сэлэт».
- 7.2. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре, и подписывается председателем и членами комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты. Протоколы заседаний комиссии сдаются руководителю школы и хранятся в документах школы три года.

**Члены комиссии по распределения стимулирующих правил МБУ ДО
«Нурлатская детская школа искусств «Сэлэт» на 2024-2025ё учебный год**

Председатель комиссии: Юнусова А.Р. – зам.директора по УВР

Члены комиссии:

1.Толмачева Е.В. – председатель профсоюзного комитета

2.Тяжова В.А. – преподаватель хорового отдела

3.Икрамова О.В. – преподаватель оркестрового отдела