

## ПОЛОЖЕНИЕ

«ПРИНЯТО»

«УТВЕРЖДАЮ»

На заседании педагогического  
совета

Протокол № 1 от 28.08.2018



Директор МАУ ДО

«Народные ремесла»

О.Г. Жученко

(приказ № 138 от 28.08.2018г.)

УЧТЕНО

Мнение Родительского комитета

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании

трудоового коллектива

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – комиссия) МАУ ДО «Народные ремесла»

1.2. Комиссия учреждения действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда (далее – учреждение).

1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников учреждения в составе 3-5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом директора.

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

#### 2. Цель и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам

2.1. Целью экспертной комиссии является оценка профессиональной деятельности работников в соответствии с оценочным листом (критериями) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труд работникам .

2.2. Задачами комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно- аналитических материалов деятельности сотрудников ;

- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками .
- оценка деятельности каждого сотрудника ;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников .

### 3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам

#### 3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от администрации необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;

### 4. Организация работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников в соответствии с критериями (оценочным листом) для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам .

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

4.3. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы выставляются баллы по каждому показателю.

4.4. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.6. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником и передаётся вместе с показателями по данному работнику для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива (СТК) для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.7. Секретарь Комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его директору. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом директора и данные передаются в бухгалтерию.

5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ;
- проведение оценки деятельности в срок до 20 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протоколы заседания комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора.