

Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Юниор»
Находкинского городского округа

СОГЛАСОВАНО
протоколом общего собрания
трудоого коллектива
МАУ ДО СШ «Юниор» НГО
от 31.08.2023 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО СШ
«Юниор» НГО

П.В. Палатин
«31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующих
выплат сотрудникам МАУ ДО СШ «Юниор» НГО**

г. Находка

2023 год

Документ подписан электронной подписью.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам (далее – Комиссия) создается МАУ ДО СШ «Юниор» НГО (далее – Учреждение) в целях обеспечения объективности и гласности при назначении доплат, надбавок и других стимулирующих выплат, разработанных для профессионального роста сотрудников и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы и творчества работников.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Уставом Учреждения, Положением «Об оплате труда работников МАУ ДО СШ «Юниор» НГО», а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.4. Количественный состав и структура Комиссии, сроки заседаний, компетентность Комиссии и права и обязанности членов Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

1.5. Комиссия формируется из основных работников (тренеров-преподавателей), представителей обслуживающего персонала, администрации и вспомогательного персонала.

1.6. Комиссия назначается приказом директора сроком на 1 год.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

2.1. Состав.

Комиссия состоит из 5 членов:

3 человека – представители администрации, вспомогательного и прочего персонала Учреждения;

1 человек – представитель обслуживающего персонала;

1 человек – представитель от коллектива тренеров.

Члены Комиссии представляют интересы разных категорий работников Учреждения. Члены Комиссии – сотрудники Учреждения, которые хорошо себя зарекомендовали, знакомы со спецификой работы всех структурных подразделений образовательного учреждения и всех категорий работников.

2.2. Структура.

Председатель Комиссии – 1 человек;

Заместитель председателя – 1 человек;

Секретарь Комиссии – 1 человек;

Члены Комиссии – 2 человека.

Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии, сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, контролирует грамотное и своевременное оформление документации.

Документ подписан электронной подписью.

Председатель Комиссии организует и планирует её работу, назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3. КОМПЕТЕНТНОСТЬ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. К компетенции деятельности Комиссии относятся следующие вопросы:

- Формирование и своевременная корректировка перечней показателей эффективности деятельности основных и иных работников в соответствии с актуальными потребностями Учреждения;
- Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда основных и иных работников Учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- Предоставление директору аналитического отчета по итогам года об эффективности деятельности Учреждения, составленного на основе результатов распределения стимулирующей части фонда оплаты труда основных и иных работников Учреждения.

3.2. Права и обязанности членов Комиссии:

- Все члены комиссии имеют равные права и имеют право вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников;
- Каждый член Комиссии имеет право одного голоса;
- Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, принципиальности и объективности, компетентности и здравого смысла;
- Запрашивать и изучать необходимую информацию от администрации, руководителей структурных подразделений;
- 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;
- Оформлять решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции протоколом, представлять на утверждение директору, знакомить всех работников Учреждения под роспись.
- Член Комиссии имеет право выйти из ее состава в следующих случаях:
 1. По его желанию, выраженному в письменной форме;
 2. При изменении членом Комиссии места работы или должности.

На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии.

Документ подписан электронной подписью.

4. РЕГЛАМЕНТ КОМИССИИ

Комиссия в соответствии с приказом директора и Положением «Об оплате труда работников МАУ ДО СШ «Юниор» НГО» рассматривает и оценивает предоставляемые руководителями структурных подразделений ходатайства о премировании, приложения к ним.

Рассмотрев оценочные листы работников Учреждения, Комиссия выставляет свой балл по оценочному листу и ставит в известность работника о решении Комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

Основной задачей Комиссии является расчет, распределение и установление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с утвержденными и согласованными критериями, количественными и качественными показателями их трудовой деятельности.

Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора по спортивной и административно-хозяйственной работе, а также представительному органу трудового коллектива (Общее собрание трудового коллектива).

Комиссия вправе рекомендовать пересмотр показателей и критериев для установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников Учреждения не чаще двух раз в год.

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ:

- компетентность;
- объективность;
- гласность;
- деликатность;
- принципиальность.

Руководствуясь Положением «Об оплате труда работников МАУ ДО СШ «Юниор» НГО» и **ОСНОВНЫМИ ПРИНЦИПАМИ**, Комиссия осуществляет индивидуальный подход к каждому работнику при рассмотрении и оценке личного вклада каждого работника в работу Учреждения.

Оценка результативности деятельности основных работников (тренеров-преподавателей) Учреждения осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности с учетом достижений обучающихся.

Организационной формой работы Комиссии являются **ЗАСЕДАНИЯ**.

Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины (3 человека) числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

Протокол заседания и принятые решения подписываются всеми членами Комиссии.

Заседания проводятся не реже одного раза квартал.

На основании решения Комиссии директор МАУ ДО СШ «Юниор» НГО издает приказ о выплатах стимулирующего характера с учетом показателей эффективности деятельности работников.

Документ подписан электронной подписью.

Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся ее членами, сообщается всем членам комиссии.

Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

КОМИССИЯ СОБЛЮДАЕТ ЗАЩИТУ ПРАВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ:

В свете решений принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части их касающихся. В случае несогласия работника с итоговым результатом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением «Об оплате труда работников МАУ ДО СШ «Юниор» НГО», а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение. В случае установления технической ошибки в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм, установленных Положением «Об оплате труда работников МАУ ДО СШ «Юниор» НГО», повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного решения. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Работники Учреждения имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения «Об оплате труда работников МАУ ДО СШ «Юниор» НГО», в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

По аргументированному требованию:

а) представителей тренерского-педагогического совета (более чем 1/2) член Комиссии от коллектива тренеров-преподавателей может быть отстранен от работы Комиссии;

б) представителей обслуживающего и прочего персонала (более чем 1/2) член Комиссии от коллектива обслуживающего и прочего персонала может быть отстранен от работы Комиссии.

Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, а принятое решение утверждается приказом директора.

Документ подписан электронной подписью.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Грамотное и своевременное оформление документации контролируется **председателем** Комиссии. Ответственным лицом за ведение документации назначается **секретарь** Комиссии.

ЗАДАЧИ СЕКРЕТАРЯ:

- уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- уведомление приглашенных работников на заседания;
- ведение и оформление протокола заседаний Комиссии;
- доведение решений Комиссии до всех работников учреждения;
- оформление протоколов заседаний для последующего хранения.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Комиссии, и число приглашенных, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи всех членов Комиссии.

Протоколы оформляются в единственном экземпляре, нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся у ответственного члена Комиссии. Срок хранения 5 лет.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение «О комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам МАУ ДО СШ «Юниор» НГО вступает в силу после его утверждения приказом директора Учреждения.

Дополнения и изменения к Положению вносятся в порядке, установленном Уставом Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

008E2AD9652808DC7519C2417E5025517F

Владелец:

Палатин Павел Владимирович, Палатин, Павел Владимирович,
dukfp@rambler.ru, 250702714613, 04995057708, МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ЮНИОР"
НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, Директор, Приморский край, RU

Документ подписан электронной подписью.

Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 13.10.2022 12:06:00 UTC+10 Действителен до: 06.01.2024 12:06:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	31.08.2023 14:14:46 UTC+10