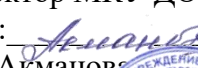


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
Старополтавского района Волгоградской области**

«ПРИНЯТО»
на пед. совете
протокол № 4
от 01 марта 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУ ДО
ДДТ: 
Д.Х.Акманов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
СТАРПОЛТАВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью упорядочивания процедуры распределения фонда стимулирования труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества (далее МКУ ДО ДДТ).

1.2. Данный нормативный акт определяет порядок распределения премий, выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах гласности, законности, коллективного свободного обсуждения.

1.4. Для назначения работникам стимулирующих выплат создается Комиссия утверждаемая приказом директора МКУ ДО ДДТ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. Выборы членов Комиссии проводятся, как правило, в начале учебного года на заседании Общего собрания трудового коллектива путем открытого голосования.

2.2. Численный состав Комиссии определяется на заседании Общего собрания трудового коллектива путем открытого голосования и утверждается приказом директора МКУ ДО ДДТ.

2.3. В состав Комиссии включаются:

члены педагогического коллектива;

члены технического персонала.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников Учреждения за полугодие и обоснования данного расчета на основании приказа директора МКУ ДО ДДТ создается рабочая комиссия. Председателем рабочей комиссии является директор Учреждения.

3.2. На первом заседании Комиссии избирается секретарь.

3.3. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии, оформляет протоколы ее заседаний, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

3.5. Члены Комиссии имеют право определять порядок работы Комиссии, запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

3.6. Обязанности членов Комиссии:

- соблюдение регламента работы Комиссии;
- выполнение поручений, данных председателем Комиссии;
- изучение документов;

- обеспечение объективности принимаемых решений.

3.7. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение документов работников МКУ ДО ДДТ, претендующих на установление доплат и надбавок в соответствии с Положением.

3.8. Заседание Комиссии проводятся 1 раз в полугодие.

При необходимости комиссия может собираться внепланово.

3.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.11. Распределение выплат стимулирующего характера производится в соответствии с Положением о стимулировании, премировании работников и сотрудников МКУ ДО ДДТ.

3.12. Произведенное Комиссией распределение оформляется протоколом за подписью всех членов Комиссии.

3.13. Директор МКУ ДО ДДТ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам за результаты работы за указанный период.

3.14. Решение Комиссии доводится до всех работников МКУ ДО ДДТ под роспись, а также вывешивается на информационном стенде.

3.15. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании сведений, предоставленных администрацией МКУ ДО ДДТ.

4. Заключительные положения

4.1. Положение о Комиссии по материальному стимулированию педагогических работников МКУ ДО ДДТ (или изменения и дополнения к нему) обсуждается и согласовывается на заседании Общего собрания трудового коллектива МКУ ДО ДДТ и утверждается приказом директора учреждения.

4.2. Данное Положение (или изменения и дополнения к нему) действует до обсуждения нового на заседании Общего собрания трудового коллектива и утверждения приказом директора МКУ ДО ДДТ.