


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО

«ДЮСШ № 7» г.о. Самара

 С.В. Цветков

« 16 » апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«ДЮСШ № 7» г.о. Самара

 Д.В. Правдин

« 16 » апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению доплат и надбавок стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования**

**«Детско-юношеской спортивной школы № 7»
городского округа Самара**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению доплат и надбавок стимулирующего характера работникам (далее - комиссия) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы № 7» городского округа Самара (далее – ДЮСШ № 7)
- 1.2. Комиссия ДЮСШ № 7 действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы № 7» городского округа Самара.
- 1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДЮСШ № 7 в составе 5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом руководителя ДЮСШ № 7.
- 1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

2. Цель и задачи комиссии ДЮСШ № 7

- 2.1. Целью комиссии является оценка профессиональной деятельности работников для расчета доплат и надбавок стимулирующей части фонда оплаты труд работникам ДЮСШ № 7.
- 2.2. Задачами комиссии являются:
 - изучение и анализ необходимых сведений и информационно-аналитических материалов деятельности сотрудников в ДЮСШ № 7;
 - изучение информации о деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДЮСШ № 7.
 - оценка деятельности каждого сотрудника ДЮСШ № 7;
 - предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников ДЮСШ № 7;
 - установление доплат и надбавок стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда работников ДЮСШ № 7.
 - Установление иных выплат.

3. Права комиссии ДЮСШ № 7

- 3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДЮСШ № 7 необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;

4. Организация работы комиссии ДЮСШ № 7

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности для расчета выплат доплат и надбавок стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДЮСШ № 7.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно не позднее 26 числа.

4.3. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы.

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 и членами Комиссии. Председатель по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ДЮСШ № 7 ознакомливает работника ДЮСШ № 7 под роспись с протоколом разногласий и передаёт протокол вместе с показателями по данному работнику ДЮСШ № 7 для вынесения окончательного решения директору ДЮСШ № 7.

4.7. В случае если работник не согласен с решением комиссии он может обжаловать данное решение в течении 2 дней, подав заявление директору ДЮСШ № 7. Если решение директора ДЮСШ № 7 также не устроило работника, он может обжаловать данное решение в течении 2 дней, обратившись в Департамент образования городского округа Самара. После принятия решения, работник получает письменный ответ, и на основании ответа оформляется окончательный протокол разногласий, который подписывается председателем, членами Комиссии и работником ДЮСШ № 7.

4.8. Секретарь Комиссии, составляет протокол по всем работникам разрезе показателей (сумма, балл), по каждому работнику, и передает данные руководителю и в бухгалтерию ДЮСШ № 7 для вычисления сумм начисления. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом по ДЮСШ № 7.

5. Ответственность комиссии ДЮСШ № 7

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДЮСШ № 7
- проведение оценки деятельности в срок до 26 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

6. Делопроизводство

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:

- протокол заседания комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДЮСШ № 7.