

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МБУ ДО  
«СШ № 7» г.о. Самара  
С.В. Цветков  
« 09 » / « 06 » 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по распределению доплат и надбавок стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 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 «Спортивная школа № 7» городского округа Самара (далее – СШ № 7)
- 1.2. Комиссия СШ № 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 СШ № 7 в составе 5 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом руководителя СШ № 7.
- 1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

#### 2. Цель и задачи комиссии СШ № 7

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

#### 3. Права комиссии СШ № 7

- 3.1. Комиссия имеет право:



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

#### **4. Организация работы комиссии СШ № 7**

- 4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности для расчета выплат доплат и надбавок стимулирующей части фонда оплаты труда работникам СШ № 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 СШ № 7 ознакомливает работника СШ № 7 под роспись с протоколом разногласий и передает протокол вместе с показателями по данному работнику СШ № 7 для вынесения окончательного решения директору СШ № 7.
- 4.7. В случае если работник не согласен с решением комиссии он может обжаловать данное решение в течении 2 дней, подав заявление директору СШ № 7. Если решение директора СШ № 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 СШ № 7.
- 4.8. Секретарь Комиссии, составляет протокол по всем работникам разрезе показателей (сумма, балл), по каждому работнику, и передает данные руководителю и в бухгалтерию СШ № 7 для вычисления сумм начисления. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом по СШ № 7.

#### **5. Ответственность комиссии СШ № 7**

- 5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.
- 5.2. Комиссия несет ответственность за:
  - качественную оценку профессиональной деятельности работников СШ № 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 СШ № 7.