

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 6»**

Представитель работников
Председатель
профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Детская школа искусств № 6»

 И.Н. Шемонаева
«25» января 2025 г.

Представитель работодателя
Директор
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Детская школа искусств № 6»

 Л.В. Старостина
«25» января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» (далее по тексту Комиссия) создается муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» (далее - Школа) в целях реализации постановления администрации города Тулы № 1776 от 17.06.2014г. «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования города Тула, осуществляющих образовательную деятельность», Постановления администрации города Тулы от 12.07.2019 № 2475 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования город Тула», Постановления администрации города Тулы от 04.08.2023 № 384 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 17.06.2014 № 1776», Постановления администрации города Тулы от 07.03. 2024 № 97 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 12.07.2019 № 2475; Постановления администрации города Тулы от 21.08.2024 № 395 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 17.06.2014 № 1776» и определяет общие требования к системе оплаты труда работников Школы.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи Комиссии Школы.

1.3. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников школы в количестве не менее 9 человек.

1.4. Заседания комиссии проводятся ежемесячно до 25 числа.

1.5. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива школы.

1.6. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждается приказом руководителя школы.

1.7. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии.

1.8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.9. В состав Комиссии включаются представители:

- администрации школы;
- первичной профсоюзной организации;
- трудового коллектива (педагогические работники, технические работники).

1.10. Структура Комиссии: председатель, заместитель председателя и секретарь, члены Комиссии.

1.11. Деятельность комиссии организуется ее председателем. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

1.12. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее половины членов комиссии.

1.13. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов.
При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

1.14. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

1.15. Решение комиссии оформляется протоколом.

1.16. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- постановления администрации города Тулы № 1776 от 17.06.2014г. «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования города Тула, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями);

- постановления администрации города Тулы от 12.07.2019 № 2475 « Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования город Тула» (с изменениями);

- Коллективным договором Школы;
- Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» от 09.01.2025
- Положением о материальном стимулировании работников, о порядке и условиях применения показателей эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» от 09.01.2025

2. Задачи комиссии

2.1. Оценка качества деятельности работников по показателям и критериям оценки эффективности деятельности на основании служебных записок заместителей директора, заведующих учебной частью, руководителей методических объединений. Распределение выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Школы, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

2.2. Члены Комиссии не участвуют в оценке качества и эффективности деятельности в отношении себя и родственников.

2.3. Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии,
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии,
- делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии;

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников (служебные

записки) в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников, о порядке и условиях применения показателей эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6»;

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении.

3.4. На основании решения комиссии (протокола) директор издает приказ по школе.

3.5. Председатель комиссии передает служебные записки и протоколы заседания комиссии на хранение в архив школы.

3.6. Служебные записки хранятся в архиве школы один календарный год следующий за отчетным; протоколы комиссии хранятся в архиве школы в течение 5 лет.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

4.2. В рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством, запрашивать и получать необходимые материалы от работников Учреждения.

4.3. Приглашать на свои заседания членов администрации Учреждения и запрашивать от них необходимые пояснения.

4.4. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией отраслевой системы оплаты труда.

5. Соблюдение прав работников школы.

5.1. О решениях, принятых Комиссией, работники школы имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

5.2. В случае несогласия работника с размером стимулирующих выплат, сотрудник школы имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими показателями и критериями оценки эффективности деятельности его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением о материальном стимулировании работников. О порядке и условиях применения показателей эффективности деятельности работников МБУДОДШИ № 6, распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции работников по другим основаниям Комиссией, не принимаются и не рассматриваются.

5.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

5.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника школы, Комиссия принимает экстренные

меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии школы, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.6. Работники школы имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения о материальном стимулировании работников в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев потерявших актуальность.

5.7. По аргументированному требованию первичной профсоюзной организации член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива школы и утверждается приказом директора школы.