

УТВЕРЖДАЮ

ПРИНЯТО:

Общем собрании трудового коллектива
Протокол от «30» 08 2024 г. № 1



Ю.А. Тиркина
2024 г. № 92/1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБУДО «ДТ «Русинка»

А.А. Городний



Положение по распределению стимулирующих выплат и надбавок работникам МБУДО «ДТ «Русинка» с участием комиссии первичной профсоюзной организации МБУДО «ДТ «Русинка»

1. Общие положения

1.1. Комиссия первичной профсоюзной организации МБУДО «ДТ «Русинка» участвует в распределении стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества «Русинка» г. Волжского Волгоградской области» (далее по тексту – Комиссия ППО, комиссия), создается в целях совершенствования системы оплаты труда работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБУДО «ДТ «Русинка»» (далее по тексту – Учреждение), и определяет общие требования к системе оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Комиссия состоит из 3 человек:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии – 1 человек.

1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются на общем собрании трудового коллектива в момент выбора членов комиссии ППО.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Кроме основных членов комиссии к распределению стимулирующих, компенсационных и премиальных выплат привлекаются, по приглашению Комиссии ППО представители работников учреждения в количестве не менее 2-х человек.

1.5. Председатель и состав Комиссии избираются трудовым коллективом сроком на 3 года и несут полную ответственность за работу Комиссии ППО, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива, и утверждается директором.

1.7. При возникновении прямой и косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

1.8. Председатель Комиссии ППО организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.9. В случае отсутствия Председателя Комиссии ППО его функции осуществляет один из ее членов, который утверждается решением Комиссии ППО.

1.10. Секретарь Комиссии ППО своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.11. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

Положением об оплате труда работников МБУДО «ДТ «Русинка»;

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;

Уставом;

Коллективным договором.

Основные принципы деятельности Комиссии:

- компетентность,
- объективность,
- гласность,
- деликатность,
- принципиальность.

2. Регламент Комиссии.

2.1. Работники Учреждения (руководители структурных подразделений, заведующие хозяйством, педагогические работники) заполняют аналитические таблицы с определением достижений за отработанный период (месяц, квартал, год) или служебные записки о достижениях.

2.2. Комиссия в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБУДО «ДТ «Русинка»» рассматривает и оценивает предоставляемые аналитические таблицы или служебные записки о показателях деятельности и приложения к ним (отчеты, грамоты), за текущий период или предшествующий период отчетному периоду.

2.2. Рассмотрев и оценив аналитические таблицы или служебные записки о показателях деятельности работников Учреждения, Комиссия ППО согласовывает и ставит в известность работника о решении Комиссии.

2.3. На основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда или согласованных таблиц и служебных записок директор издает соответствующий приказ по оплате или утверждает тарификационные списки.

3. Компетенция Комиссии.

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями учреждения перечня показателей эффективности, деятельности работников учреждения.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности, согласно Приложения 3 к Положению об оплате труда работников МБУДО «ДТ «Русинка».

3.3. К рассмотрению комиссией и установлению следующих видов выплат стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокую результативность работы
- выплаты за качество выполняемых работ
- выплаты за общий трудовой стаж (непрерывный стаж работы)
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ
- единовременные премии
- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой учреждения;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;

- награждение денежной премией;

3.4. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера ограничены Положением об оплате труда и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Для реализации своих основных целей Комиссия ППО имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации Учреждения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии ППО является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии и приглашенных работников не менее 2 человек.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем, секретарем Комиссии и ее членами, а также приглашенными работниками.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии ППО, 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;
- Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии ППО, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

5.3. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии ППО из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников Учреждения.

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

6.2. В случае не согласия с принятым решением, работник 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, 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.

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

6.4. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по оплате труда работникам МБУДО «ДТ «Русинка», в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

6.7. По аргументированному требованию собрания членов профсоюзной организации или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии ППО может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии ППО, принимается на общем собрании трудового

коллектива Учреждения и утверждается директором.

7. Заключение.

Данное Положение принимается на неопределенный срок.