

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению отчётов по показателям эффективности деятельности и по распределению стимулирующих выплат, премированию работников (далее – Комиссия) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее МАУ ДО «ДШИ») создается в образовательном учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих и премиальных выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам приказом директора на основании решения Комиссии.

2. Компетенция премиальной комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и согласование критериев эффективности, распределения стимулирующих выплат, установление соответствия результатов труда каждого работника данным критериям.

2.2. К компетенции Комиссии относятся следующие выплаты:

- стимулирующие выплаты устанавливаемые на определенный период времени;
- единовременные премии;
- иных стимулирующих выплат.

3. Права комиссии

3.1. Премиальная комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у директора образовательного учреждения, иных работников МАУ ДО «ДШИ» материалы, необходимые для принятия объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии

4.1. Комиссия создается из представителей работников и работодателей, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Комиссия создается сроком на 1 учебный год.

4.3. Директор МАУ ДО «ДШИ» входит в состав Комиссии по должности.

4.4. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором из состава административного персонала.

4.5. Представители трудового коллектива МАУ ДО "ДШИ" делегируются в состав Комиссии в обязательном порядке.

4.6. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора.

4.7. В случае увольнения из МАУ ДО "ДШИ" работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

4.8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4.9. Директор не может являться председателем Комиссии.

5. Основания принятия решений Комиссией

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется принципами равноправия всех сотрудников МАУ ДО "ДШИ", поощрения по результатам труда.

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением, Положением об оплате труда работников МАУ ДО "ДШИ", Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАУ ДО "ДШИ" и другими локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда МАУ ДО "ДШИ".

6. Порядок работы премиальной комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель. Подготовку и организацию заседания Комиссии осуществляет секретарь.

6.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

6.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от зам. директора по УВР, директора МАУ ДО "ДШИ";
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии;
- подписывает протокол комиссии.

6.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форма голосования – открытая.

6.7. Член Комиссии может быть выведен из ее состава досрочно в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении должности или места работы (увольнении).

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

6.8. Работник МАУ ДО "ДШИ" ежемесячно до 25 числа, если приказом по МАУ ДО «ДШИ» не определен другой срок:

- проводит самооценку собственной деятельности с использованием критериев из «Положения о выплатах стимулирующего характера работников МАУ ДО «ДШИ»;
- вносит результаты деятельности в отчет по показателям эффективности деятельности и предоставляет заполненный отчет зам. директора по УВР. Если работник не имеет результатов работы по показателям эффективности, то отчет за отчетный период не подаётся.

6.9. Директор ежемесячно представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.10. При рассмотрении отчетов работников Комиссия выявляет соответствие представленных данных, проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных подтверждающих документов, составляет итоговый протокол с указанием суммы % за отчетный период.

6.11. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.12. Комиссия в праве изменить суммарную оценку работника в сторону уменьшения или увеличения в случае установления несоответствия представленной информации работником. При нарушении трудовой дисциплины и (или) не исполнении показателей эффективности Комиссия в праве не назначать стимулирующие выплаты, применить понижающие коэффициенты.

6.13. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в срок до 1 числа следующего месяца.

6.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, а также всеми членами Комиссии.

6.15. Директор издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией.

6.16. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив свои претензии.

Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм, установленных настоящим Положением и другими локальными актами МАУ ДО «ДШИ», технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.17. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм, установленных настоящим Положением и другими локальными актами МАУ ДО «ДШИ», технических ошибок, Комиссия и директор МАУ ДО «ДШИ» принимают меры для устранения выявленных нарушений.

6.18. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения предоставленной ими информации.

7. Заключительные положения

7.1. Директор не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

7.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии.