

муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования города Новосибирска
«Детская музыкальная школа № 5»



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 12.04.2016 г. № 79/1-од

директор МБУДО ДМШ № 5

Т.И. Нонкина

ПОЛОЖЕНИЕ

12.04.2016 г. № 6/2

г. Новосибирск

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО ДМШ № 5

СОГЛАСОВАНО

представитель профсоюзной организации
профорг *Ушакова* Л.С. Ушакова

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБУДО ДМШ № 5
Протокол № 4
от «12» апреля 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУДО ДМШ № 5 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», постановлениями мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 № 4153 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (в редакции постановления мэрии города Новосибирска от 09.01.2014 № 4, от 24.06.2015 № 4243, от 25.09.2013 № 8932 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска», от 08.05.2013 № 4440 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и

и окладов по профессиям рабочих», от 29.05.2013 № 5128 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях культуры города Новосибирска»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее – Комиссия) работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 5» (далее – Школа).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества профессиональной деятельности работников Школы.

1.5. В своей работе Комиссия руководствуется Положением о системе оплаты труда работникам МБУДО ДМШ № 5, в частности – разработанными критериями оценки качества выполняемых работ работниками Школы (Приложение № 1).

1.6. Основными принципами работы Комиссии являются открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам Школы, выдвигаемых на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

1.7. Основными задачами работы Комиссии являются:

- создание условий для повышения ответственности работников Школы за результат своей деятельности;
- стимулирование мотивации работников Школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, активизации творческой инициативы;
- обеспечение для работников Школы возможности повышения уровня оплаты их труда;
- утверждение размеров материальных выплат работникам Школы согласно представленных результатов их деятельности за текущий период и в соответствии с разработанными критериями оценки качества выполняемых работ для каждой категории работников.

2. Состав и порядок работы Комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы в начале текущего учебного года.

2.2. Состав Комиссии включает директора Школы, заместителя директора, представителя профсоюзной организации, 2-х представителей трудового коллектива Школы.

2.3. На первом заседании Комиссии избираются председатель и секретарь комиссии, действующие до конца учебного года.

2.4. Председатель организует и планирует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений, несёт ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.5. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет Сводный оценочный лист (Приложение 2).

2.6. Члены Комиссии:

- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников (Приложение 1);
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии проводится ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

2.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.9. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

К протоколу о выплатах стимулирующего характера прилагается Сводный оценочный лист, который подписывается всеми членами Комиссии (Приложение 2).

2.10. На основании решения Комиссии издается приказ директора Школы о стимулирующих выплатах и премировании работников.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (надбавок, премиальных выплат) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Вопросы стимулирования рассматриваются Комиссией по каждому работнику Школы.

3.3. В установленные приказом директора Школы сроки, до заседания Комиссии работники передают представителю администрации (директору, заместителю директора) заполненные собственноручно персональные оценочные листы (мониторинг качества выполняемых работ), содержащие самооценку показателей результативности с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности (при необходимости).

3.4. На основе анализа представленных документов Комиссия дает оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с установленными критериями оценки качества выполняемых работ для каждой категории работников Школы и процентами за каждый критерий (Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников МБУДО ДМШ № 5).

3.5. Комиссия подсчитывает общее количество процентов и выставляет итоговую оценку деятельности работника Школы.

Исходя из количества набранных работником процентов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера.

3.6. Директор Школы рассматривает объективность заполнения оценочных листов, размер стимулирующих надбавок и выставления баллов, утверждает решение Комиссии путем издания приказа по учреждению, в котором указывается размеры стимулирующих выплат на установленный период.

3.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы комиссии хранятся в делах Школы один год; мониторинги качества выполняемых работ работников для определения размера выплат стимулирующего характера – один год.

4. Об апелляции

4.1. С момента ознакомления работника с итоговым оценочным листом в течение одного дня работник вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по установленным критериям.

4.2. Основанием для подачи заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.3. Апелляции работника Школы по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности возражения работника Школы и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления.

4.5. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.6. На основании произведенного Комиссией повторного расчёта с обоснованием, после ознакомления работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

**к Положению о комиссии по распределению
стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МБУДО ДМШ № 5**

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей результативности и эффективности деятельности
работников по определению стимулирующих выплат за _____.
(период работы)

№ п/п Фамилия имя отчество работника Должность
Общая сумма набранных баллов 1. 2. 3. 4. Всего баллов

Члены комиссии: _____

«__» _____ 20__ г.