

Рассмотрено на заседании
педагогического Совета школы
протокол № 7 от 19 октября 2023г.

Приложение № 1 к приказу
Директора МАУ ДО СШ по
водным видам спорта «Морская школа»
№ 71-о от 20 октября 2023г.

**Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты
труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного
образования города Калининграда спортивная школа
по водным видам спорта «Морская школа»**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических, административных работников и прочего персонала МАУ ДО СШ по водным видам спорта «Морская школа» (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников школы.

1.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распределительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом школы, Положением о порядке и условиях оплаты труда работников, Положением о порядке распределения ФОТсп, условиях применения повышающих коэффициентов,

надбавок, доплат и других выплат для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ФОТст работников МАУ ДО СШ по водным видам спорта «Морская школа».

2. Регламент Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с приказом по школе, положениями об оплате труда и стимулировании работников МАУ ДО СШ по водным видам спорта «Морская школа» рассматривает и оценивает предложения по распределению поощрительных выплат работникам по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Рассмотрев и оценив внесенные предложения по начислению баллов, поступившие от представителей АУП, тренеров-преподавателей и руководителя учреждения комиссия рассматривает, обсуждает, вносит поправки и утверждает поступившие предложения.

2.3. Основанием для поощрительных выплат работникам учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых Положением о порядке распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда ФОТст работников МАУ ДО СШ по водным видам спорта «Морская школа»

Критерии оцениваются в установленных баллах.

Ответственность за объективность предоставляемой оценки качества труда педагогических работников возлагается на заместителя директора, за работников АУП – главного бухгалтера, прочий персонал – директора.

2.4. В начале расчётного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ образовательного учреждения, запланированного на текущий месяц, делится на общую сумму баллов (отдельно по всем категориям работников).

2.5. Принятые Комиссией критерии оценки труда, выраженные по бальной системе, передаются директору школы, который издает соответствующий приказ по школе и передает его в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

3. Компетенции Комиссии

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы, перечня показателей эффективности, деятельности педагогических и непедагогических

работников школы.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

3.4. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации школы.

4. Состав и формирование Комиссии

4.1. В состав Комиссии могут входить члены администрации школы, педагогические работники, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом тренеры-преподаватели, прочие работники.

4.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива школы, которая утверждается приказом директора.

4.3. Комиссия формируется в составе 5 человек, предлагаемых собранием трудового коллектива и администрации:

председатель комиссии – 1;

секретарь комиссии – 1;

члены комиссии – 3.

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

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

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в конце каждого месяца перед начислением заработной платы.

5.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от числа членов Комиссии.

5.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

6.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

6.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению общего собрания трудового коллектива школы в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

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

6.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии на собрании трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании трудового коллектива

Протокол № от 202 года.