Мнение выборного профсоюзного органа
от «01» июля 2016г.
№ 3 учтено

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОБУ для детей-сирот «Детский дом «Надежда» ОВЗ г. Кирова»
_____ С.Г. Клековкина
«06» июля 2016г.

Приказ от 06.07.2016 года № 148

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом «Надежда» для детей с ограниченными возможностями здоровья г. Кирова»
(КОГОБУ для детей-сирот «Детский дом «Надежда» ОВЗ г. Кирова»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом «Надежда» для детей с ограниченными возможностями здоровья г. Кирова» (далее – детский дом).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда детского дома (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания комиссии является распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ).

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального уровней, Уставом, положением об оплате труда работников Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом «Надежда» для детей с ограниченными возможностями здоровья г. Кирова»

2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

– утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников детского дома для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

– оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками детского дома утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных заместителями директора оценочных листов;

– подсчет общего количества баллов каждого педагогического и непедагогического работника детского дома для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

– утверждение персональных и сводных оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками детского дома утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;

– рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда.

2.2. Комиссия вправе:

– приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников детского дома для выяснения соответствия оценочных листов фактическим данным;

– вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников детского дома для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации детского дома, руководители методических объединений, сотрудники, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания трудового коллектива детского дома сроком на 1 год. Состав комиссии утверждается приказом директора детского дома и доводится до членов комиссии под роспись.

3.3. Комиссия формируется в составе 9 человек:

Председатель комиссии – 1;

Заместитель Председателя комиссии – 1;

Секретарь комиссии – 1;

Члены комиссии – 6.

3.4. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Выборы председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной год.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.8. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

– по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

– при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.9. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.10. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, проводимых на окружном (городском) уровне и т.п.) руководители методических объединений вправе наделить полномочиями по участию в заседании комиссии члена методического объединения с правом голоса по вопросам повестки дня.

Такое полномочие оформляется письменно за подписью руководителя методического объединения, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решения комиссии доводятся до педагогических и непедагогических работников детского дома председателем комиссии путем ознакомления с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

Копии протоколов заседаний комиссии вывешиваются для ознакомления в методическом кабинете не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.

4.5. Протокол заседания комиссии передается директору детского дома для оформления Приказа о поощрении работников детского дома (из стимулирующего фонда).

4.6. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами хранятся у председателя комиссии.

При выборе нового состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

Члены комиссии имеют право:

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

5.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

5.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

6. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

6.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- нарушения Устава детского дома;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка работников детского дома;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения корпоративной этики.

6.2. Решение о лишении и уменьшении стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя на основании результатов деятельности работников.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

7.2. Изменения. и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 3.9. настоящего Положения.