

Принято на заседании
общего собрания
трудового коллектива
Протокол № _____

от «25» 10 2017г.

«Мнение учтено»
Председатель первичной
Профсоюзной организации

И.И. Петрова
от _____ 2017 г.



«Утверждаю»

Директор МБУ СШОР № 2
приказ № _____
К.В. Петров

от «25» 10 2017 г.



Положение о рабочей комиссии по введению эффективного контракта в МБУ СШОР № 2

1. Общие положения

1.1. Комиссия по введению эффективного контракта является представительным органом работников Муниципального бюджетного учреждения спортивная школа олимпийского резерва № 2 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о рабочей комиссии (далее - Положение) регулирует вопросы, связанные с формированием и работой рабочей комиссии по введению системы эффективных контрактов (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия избирается в количестве 7 человек из представителей администрации Учреждения и трудового коллектива на общем собрании работников Учреждения.

1.4. Состав комиссии сроки ее деятельности утверждаются директором Учреждения.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального и регионального уровней, Уставом Учреждения, «Положением об оплате труда работников МБУ СШОР № 2», а также настоящим Положением.

1.6. Комиссия оценивает работу сотрудников Учреждения в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБУ СШОР № 2», «Положением о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера работникам», «Положением о премировании», а также с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

2. Цели деятельности Комиссии

2.1. Усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества тренировочного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2.2. Стимулирование результативного и качественного труда работников Учреждения.

2.3. Стимулирование инновационного и творческого характера деятельности работников Учреждения.

2.4. Обеспечение справедливой, соответствующей труду компенсации работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, но не входящих в круг основных обязанностей.

3. Основная задача Комиссии расчет, распределение и установление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с утвержденными и согласованными критериями, количественными и качественными показателями их трудовой деятельности.

4. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

4.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

4.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется комиссией по распределению стимулирующих выплат из числа представителей всех категорий работников, действующей на основе «Положения об оплате труда работников МБУ СШОР № 2», что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

4.3. Директор школы, зам. директора по СР представляют комиссии аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющуюся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда ежемесячно.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения, в части соблюдения установленных критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

4.5. Комиссия, на основании результатов мониторинга и самооценки работника составляет оценочный лист с указанием процентов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Сразу после утверждения оценочного листа каждый работник Учреждения должен быть с ним ознакомлен.

4.6. В течение 5 дней с момента ознакомления работника с оценочным листом работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное заявление работника Учреждения о его несогласии с оценкой результатов его профессиональной деятельности.

4.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год.

5.2. На заседании решаются вопросы установления стимулирующих выплат работникам на основании критериев оценки качества их труда и целевых показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

5.3. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

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

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

5.4. Комиссия на своем заседании имеет право изменить процентную оценку работника, представленную ими в рейтинговой таблице, в сторону понижения (повышения) в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия оценки и подтверждающих документов.

5.5. Все принятые решения фиксируются в протоколе заседания Комиссии.

5.6. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору Учреждения.

5.7. На основании итогового решения о результатах оценки качества труда работников директор издает приказ об установлении работникам персональных стимулирующих выплат.

5.8. Положение подготовлено в соответствии с приказом № 110 от 15.11.2017 года.