

Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального района
(МБУ «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР)

ПРИКАЗ

От 09.01.2019

№ 03/1

Гурьевск

Об утверждении Положения о кадровой комиссии
МБУ «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР

На основании протокола от 09.01.2019 № 1 общего собрания работников МБУ «СШ им. Б. В. Непомнящего» Гурьевского муниципального района и в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о кадровой комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального района, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав кадровой комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального района, сроком на один календарный год в следующем составе:

- Председатель кадровой комиссии – директор МБУ «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР - Тропин А.Е.;

- Заместитель председателя кадровой комиссии – тренер Безматерных В.А.;

- Секретарь кадровой комиссии - заместитель директора по МР Соколова Ю.Н.;

Члены комиссии:

- Заместитель директора по СР Паршукова О.Н.;

- Юрисконсульт Бачевская Е.А.

3. Кадровой комиссии МБУ «СШ ИМ. Б.В. Непомнящего» руководствоваться в работе утверждённым положением о кадровой комиссии.

4. Приказ Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального района от 15.01.2018 № 06/1 «Об утверждении локальных актов учреждения, регламентирующих работу кадровой комиссии МБУ ДО «ДЮСШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор СШ

А.Е. Тропин

С приказом ознакомлены:

В.А. Безматерных
О.Н. Паршукова
Ю.Н. Соколова
Е.А. Бачевская

Положение
о кадровой комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Цель создания кадровой комиссии (далее-Комиссия) Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального района (далее - МБУ «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР) является разработка и реализация политики по кадровому обеспечению деятельности МБУ «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР, назначение стимулирующих доплат, доплат за выслугу лет, в порядке установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, принятие решений о награждении сотрудников организации ведомственными и государственными наградами.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, действующим системами оплаты труда в Учреждении и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, принимающим окончательные решения в рамках своей компетенции.

2. Формирование состава Комиссии

2.1. Комиссия избирается общим собранием работников коллектива в количестве 5 человек.

2.2. В состав Комиссии входят директор Учреждения, заместители директора Учреждения. Председатель Комиссии и секретарь избирается из членов Комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. Комиссия создается сроком на один календарный год.

2.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав оформляется приказом директора Учреждения.

2.5. Члены Комиссии представляют интересы разных категорий сотрудников, которые хорошо знакомы со спецификой работы административно-управленческого состава, тренерского состава, обслуживающего персонала.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии организуются председателем комиссии по мере необходимости (по мере поступления документов).

3.2. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, знакомит членов Комиссии с предоставленными материалами по качеству выполненных работ.

3.3. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, оформляет протоколы (приложение №1 к положению) заседаний Комиссии.

3.4. Вывод из состава Комиссии предусмотрен:

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

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

3.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение принимается прямым открытым голосованием, простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.7. Решением комиссии оформляется протокол. Протокол Комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участие в ее работе.

3.8. Протоколы Комиссии доступны для ознакомления всем работникам Учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает Комиссия.

3.9. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

4. Компетенция Комиссии

4.1. В компетенцию Комиссии входит: изучение информации, предоставленной заместителями директора и работниками Учреждения о результатах работы, качестве выполняемых работ, информацию об инновационной, творческой, научной, методической деятельности работников Учреждения, изучения аналитического материала о качестве и результативности работы.

5. Права, обязанности и ответственность Комиссии

5.1. Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у директора, заместителей директора, иных работников Учреждения материалы, необходимые для принятия объективного решения;
- подавать ходатайство вышестоящему руководителю (председатель Комитета по физической культуре, спорту, туризму, молодежной политике администрации Гурьевского муниципального района), по премированию за отчетный период директора Учреждения.
- не рассматривать кандидатуру работника на стимулирование в случае непредставления материалов по качеству выполненных работ или предоставления их после 5 числа каждого месяца;
- корректировать размер выплат стимулирующего характера, в случае не соответствия их результатам работы;
- оценивать соответствие документов претендента на вакантную должность (присвоение звания, награждение) на основании предоставленных материалов;
- принимать решение по установлению повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой работником должности в Учреждении;

- проверять соответствие квалификационных достижений кандидата нормативным требованиям действующего законодательства РФ;
- подготовка и представление предложений о назначении доплат за выслугу лет;
- рассмотрение кандидатов из числа сотрудников Учреждения на награждение ведомственными и государственными наградами.

5.2. Комиссия обязана:

- соблюдать порядок работы Комиссии;
- выполнять поручения председателя Комиссии;
- обеспечивать объективность принятия решения.

5.3. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им до принятия окончательного решения.

5.4. Работники Учреждения знакомятся под роспись с приказом об установлении той или иной выплаты касавшего работника за отчетный период.

6. Заключительные положения

6.1. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении и включают в номенклатуру дел.

6.2. В протоколе фиксируется: дата заседаний, номер протокола, состав комиссии и условия установления выплат.

6.3. На основании протокола Комиссии руководителем Учреждения издается приказ по установлению выплаты работнику за отчетный период.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА им. Б.В. НЕПОМНЯЩЕГО»
ГУРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Протокол № ____ заседания кадровой комиссии

от ____.____.201__г.

Присутствовали:

Комиссия в составе:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии:

Приглашенные: _____

Повестка дня:

Выступал(-а):

_____,
которая(-ый) сообщил(-а), что

и предложил(-а)

_____.

Проголосовали:

За – ____ чел.

Воздержались – ____ чел.

Против - ____ чел.

Решение _____.

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Члены комиссии _____

