

УТВЕРЖДАЮ

Директор


А.И. Петрушкин

Приказ № 41-а от 21.08.16

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению выплат стимулирующего
характера работникам**

**Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения**

Республики Мордовия

«Атяшевский аграрный техникум»

1 Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБПОУ РМ «Атяшевский аграрный техникум (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является выборным органом, состав которой ежегодно утверждается приказом директора техникума на основании решения общего собрания коллектива техникума. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным и региональным законодательством, Уставом и локальными актами техникума, а также настоящим Положением.

В состав комиссии входят представители администрации техникума, трудового коллектива:

заместитель директора по учебной работе,
заместитель директора по учебно-производственной работе,
заместитель директора по административно- хозяйственной работе,
председатель профсоюзного комитета,
преподаватель.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, избираемый на первом заседании открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель назначает заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии.

1.4. Председатель комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.5. В случаях отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

1.6. Секретарь Комиссии получает от руководителей структурных подразделений и председателей методических комиссий необходимую информацию, передает ее всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, ведет иную документацию Комиссии.

1.7. Количественный состав Комиссии – 5 человек.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Разработка и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями техникума, перечня показателей эффективности работы

сотрудников:

2.1.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат работникам техникума.

2.1.2. Определяет размер стимулирующих выплат работникам техникума.

2.1.3. Разрабатывает расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат, определяющих количество баллов, на основании которых устанавливается соответствующая надбавка.

2.2. Распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда сотрудников техникума в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке информацию от администрации, руководителей структурных подразделений, председателей методических комиссий техникума.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке в пределах ее полномочий, оформляются протоколом.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия работает на общественных началах.

3.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно. Заседание Комиссии является правомочным при наличии не менее 4 человек.

3.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

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

3.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Ответственный секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;

- подписывает протокол Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

3.9. Ответственный секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителей подразделений, председателей методических комиссий;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;

- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;

3.10. Преподаватели и мастера производственного обучения составляют отчет о выполнении работ в соответствии с Положением по оценке деятельности и предоставляют председателю методической комиссии. Заместители директора по курируемым направлениям вносят предложения по оценке деятельности каждого сотрудника за отчетный период.

3.11. Заместители директора по курируемым направлениям представляют отчеты преподавателей и мастеров производственного обучения лично в Комиссию.

3.12. При оценке отчетов Комиссия во время заседания:

3.12.1. Выявляет соответствие информации в представленных отчетах утвержденным критериям и их оценке.

3.12.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных отчетов и подтверждающих деятельность документов (при наличии).

3.12.3. По итогам рассмотрения деятельности всех сотрудников техникума составляется итоговый оценочный лист в баллах и утверждается на заседании.

3.12.4. Рассматривает результаты особых достижений работников техникума для установления стимулирующих выплат разового характера. Размер разовых стимулирующих надбавок определяется Комиссией по совокупности выполненных показателей, установленных в Положении о фонде надбавок и доплат работников техникума в пределах фонда оплаты труда.

3.13. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

наличия дисциплинарного взыскания; окончания срока действия стимулирующей выплаты;

добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3.14. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа директора техникума о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);
- непредоставления заместителю директора по курируемому направлению отчета по окончании срока действия стимулирующей выплаты в установленный срок;
- заявления от работника техникума о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3.15. Директор техникума знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих выплат.

3.16. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

3.17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

3.18. Денежные средства для выплат стимулирующего характера распределяются следующим образом: примерно 70% - педагогическими работниками, 30% - остальным сотрудникам.

3.19. Денежные суммы каждой категории работников делятся на общее число баллов всех работников данной категории. Таким образом, получается стоимость одного балла.

3.20. Баллы суммируются по каждому сотруднику отдельно. Количество баллов каждого сотрудника умножается на стоимость одного балла соответствующей категории. В результате получается сумма стимулирующей выплаты для каждого работника.

3.21. Фактическое ежемесячное соотношение денежных средств между категориями сотрудников может меняться в зависимости от фонда стимулирования.

3.22. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется директору техникума для издания соответствующего приказа.

3.23. Директор техникума в течение трех дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам на предстоящий установленный период.

3.24. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом судебном порядке.

3.25. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4 Права и обязанности членов Комиссии

4.1 Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать устно и письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к полномочиям Комиссии.

4.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, быть принципиальным и добросовестным.

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

- по его желанию, выраженному в письменном виде;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

4.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению к замещению вакансии в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников

Председатель

А.И. Петрушкин