

Министерство образования Республики Карелия  
ГАПОУ РК «Сортавальский колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа Протокол № 1  
От 12.09.2017

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 891 от 12.09.2017  
Директор: Г.Е. Лешкова



### ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

1. Настоящий Порядок работы комиссии по стимулированию (далее - Порядок) регламентирует работу комиссии по стимулированию (далее - Комиссия) по рассмотрению видов и размеров выплат стимулирующего характера с учетом показателей эффективности деятельности работников по итогам работы за квартал.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Коллективным договором ГАПОУ РК «Сортавальский колледж».
2. Состав Комиссии формируется Советом колледжа и утверждается приказом директора колледжа. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Порядком.
3. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний, которые проводятся ежемесячно в течение учебного года, не позднее 23 числа текущего месяца.
4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.
5. Комиссия избирает председателя и секретаря на первом заседании.
6. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
7. Секретарь поддерживает связь со всеми членами Комиссии, собирает предложения сотрудников, передает их на рассмотрение членам Комиссии, ведет протоколы заседаний.

8. Председатели предметно-цикловых комиссий, руководители структурных подразделений могут приглашаться на заседания Комиссии.
9. На заседании члены Комиссии рассматривают виды и размеры выплат стимулирующего характера с учетом показателей эффективности деятельности работников и размера стимулирующего фонда оплаты труда. В случае появления вопросов в отношении стимулирования работников председатели предметно-цикловых комиссий, руководители структурных подразделений дают соответствующие разъяснения.
10. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
11. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом (далее - Протокол), который подписывается председателем и секретарем комиссии. Секретарь наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.
12. В Протоколе указывается наименование организации, дата, порядковый номер заседания, число, вопрос повестки дня, решение, подписи председателя и секретаря.
13. На следующий день после проведенного заседания оформляется, подписывается председателем и секретарем комиссии Протокол, который предоставляется директору для рассмотрения и издания приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат.
14. Работники колледжа вправе ознакомиться с решением комиссии, приказом об установлении соответствующих стимулирующих выплат.
15. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рекомендации по поощрению педагогов за участие в конкурсных, открытых и внеклассных мероприятиях (при наличии стимулирующего ФОТ).

Уровень мероприятия	Сумма (руб)
Колледж, город Сортавала	1 000
Республиканские олимпиады, творческие конкурсы (победители)	3 000
Конкурсы профессионального мастерства (Республика Карелия)-победители	3 000
Конкурсы Word Skills, РФ (победители)	10 000
Иные конкурсы	1000- 5000

Стимулирование участия педагогов в конкурсах, подготовка участников конкурсов, разработка инновационных проектов, подготовка документации (положения, тех. документация), участие студентов в конкурсах определяется по ходатайству руководителей отделений и определяется решением комиссии по стимулированию.