

Рассмотрено и одобрено
Общим собранием трудового коллектива
Колледжа
протокол № 2 от 25 июня 2015г.

Утверждено приказом
ГАПОУ РК «Петрозаводский
педагогический колледж»
№ 137 от 24 августа 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по распределению выплат стимулирующего характера
работникам Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский педагогический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГАПОУ РК «Петрозаводский педагогический колледж» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является выборным органом, состав которой ежегодно утверждается приказом директора Колледжа на основании решения общего собрания трудового коллектива.

В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным и региональным законодательством, Уставом и локальными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

В состав комиссии могут входить представители администрации Колледжа, трудового коллектива: заместители директора, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений, председатель профсоюзного комитета, преподаватели.

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, каждый утверждается решением Комиссии.

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

1.7. Количественный состав Комиссии определяет Общее собрание трудового коллектива.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Разработка и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями колледжа перечня показателей эффективности работы сотрудников. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат работникам.

2.1.2. Определяет размер стимулирующих выплат работникам.

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 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 цикловых комиссий.

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 не реже одного раза в полугодие. Заседание Комиссии является правомочным при наличии простого большинства от численного состава.

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 цикловых 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. Заместители директора по курируемым направлениям вносят предложения по оценке деятельности каждого сотрудника за отчетный период.

3.11. Размер разовых стимулирующих надбавок определяется Комиссией по совокупности выполненных показателей в пределах фонда оплаты труда.

3.12. Вопрос о снятии (или не установлении) 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.

3.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа директора 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 о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3.14. Директор знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат.

3.15. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

3.16. 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.

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

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

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

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.