



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Положение

**о комиссии по распределению стимулирующего фонда
по оплате труда работников КГБ ПОУ
«Уссурийский агропромышленный колледж»**

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Зам. директора по учебно-методической работе <u>И.А. Костюченко</u> «13» 01 2016г.	Ведущий специалист по СМК <u>О.В. Рубанович</u> «15» 01 2016г. Зав.механическим отделением <u>Т.М. Коловская</u> «15» 01 2016г. Зав.бухгалтерским отделением <u>С.И. Смирнова</u> «15» 01 2016г. Зав.агроветеринарным отделением <u>Т.М. Лепеха</u> «16» 01 2016г. Юрисконсульт <u>П.В. Крицкий</u> «16» 01 2016г. Зам.директора по СВР <u>Л.Е. Смоленцева</u> «16» 01 2016г.	Директор КГБ ПОУ «УАПК» Н.С. Литвинова Подпись: <u>Н.С. Литвинова</u> «18» 01 2016г.

УССУРИЙСК 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат работникам КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников колледжа, для исключения формального либо субъективного подхода при распределении фонда стимулирующих выплат педагогическому, учебно-вспомогательному персоналу.

1.3. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательной организации, устанавливаемых на определенный период времени.

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда работников колледжа в соответствии с качеством их труда и их компетентностью;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих выплат за трудовую деятельность работникам колледжа;
- определяет размер персональных выплат стимулирующего характера работникам колледжа.

2. Состав и порядок работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Количество членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек. Состав Комиссии избирается ежегодно и утверждается приказом директора колледжа. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители администрации и других категорий работников колледжа.

2.2. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем открытого голосования.

2.3. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии ведет подготовку к заседаниям, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов и предоставляет решения директору Колледжа.

2.5. Члены Комиссии:

- рассматривают материалы по деятельности работников в соответствии с критериями;
- вносят предложения об установлении стимулирующих выплат работникам;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- соблюдают регламент работы Комиссии;

- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- изучают документы и представляют их на заседании Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников с целью установления размера стимулирующих выплат;
- принимают решения об установлении стимулирующих выплат педагогическому, учебно-вспомогательному персоналу.

2.6. Член комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- при изменении места работы;-
- при выявлении фактов формального отношения к работе в комиссии.

2.7. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проводятся ежемесячно – для установления выплат педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу. Заседания Комиссии считается правомочным при участии в нем более половины членов Комиссии.

2.8. Директор колледжа на основании решения Комиссии издает приказ об установлении преподавателям стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности из стимулирующей части фонда оплаты труда на предстоящий период.

2.9. Вопрос о стимулирующих выплатах преподавателю за качество трудовой деятельности не рассматривается Комиссией в случаях:

- отсутствия «Информационной карты самооценки труда преподавателя колледжа для определения стимулирующей части заработной платы».
- увольнения преподавателя;
- нарушения трудовой дисциплины.

Решение вопроса о стимулирующих выплатах за отчетный период при отсутствии оценочных материалов по уважительной причине может быть перенесено на последующее заседание Комиссии.

2.10. Вопросы, связанные с установлением стимулирующих выплат другим категориям работников колледжа рассматриваются Комиссией по мере поступления материалов.

2.11. Директор колледжа направляет в Комиссию материалы, являющиеся основанием для снятия или установления стимулирующих выплат.

2.12. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии или установлении стимулирующих выплат.

2.13. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. Решение

считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».

Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел колледжа и хранятся у зам. директора по УМР колледжа.

2.14. В случае несогласия работника колледжа с решением Комиссии, преподаватель имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию с аргументированным обоснованием своего несогласия. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных «Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Колледжа или настоящим Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.15. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника колледжа и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

2.16. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения установленных норм или технических ошибок, повлекших ошибочную оценку результативности и качества труда работника колледжа за отчетный период, Комиссия и директор колледжа принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

2.17. В случае несогласия работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться с заявлением к представителю трудового коллектива или к директору колледжа.

2.18. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

2.19. При необходимости работники колледжа приглашаются на заседания Комиссии для уточнения материалов, представленных на рассмотрение Комиссии.

3. Заключение

3.1. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

3.2. Работа в Комиссии не оплачивается и не является основанием для установления стимулирующей выплаты.

3.3. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников колледжа, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии, в том числе о размере заработной платы и стимулирующих выплат. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.