КОГПОБУ "ЗМТТ"
Подписано цифровой подписью: КОГПОБУ "ЗМТТ"
Дата: 2021.03.10 15:31:38 +03'00'

Принято
Административным советом
«05» 03 2018 год
(протокол от «05» 03 2018 год № 9)

Утверждено
Приказом директора
КОГПОБУ «Зуевский механико-технологический техникум»
от «07» 03 2018 год
№ 79

Положение
о комиссии по распределению выплат компенсационного, стимулирующего характера и премий работников КОГПОБУ ЗМТТ

г. Зуевка
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок и содержание деятельности Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников КОГПОБУ ЗМТТ (далее - Комиссия).

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

1.3. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители администрации и других категорий работников техникума.

1.4. Комиссию возглавляет председатель.

2. Основные функции Комиссии.

Комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечивает дифференциацию оплаты труда работников техникума в соответствии с качеством и результативностью их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих выплат за качество и результативность трудовой деятельности работников техникума из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ежемесячно определяет и устанавливает размер персональных выплат стимулирующего характера на основании информации о размере стимулирующей части фонда оплаты труда и информационных материалов о результативности и качестве труда работников техникума.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в месяц (до 20 числа), для установления стимулирующих выплат работникам техникума на основании оценочных листов профессиональной деятельности сотрудников для премирования.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

- обязаны принимать участие в ее работе;
- рассматривают материалы представленные на Комиссию и принимают решения, выражают свое особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседаний Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

Члены Комиссии выводятся из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении должности или места работы.

На основании решения о выводе члена Комиссии, зафиксированного в протоколе, вносятся изменения в её состав и председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Сотрудники техникума ежемесячно до 20 числа:

- вносят результаты самооценки в «Оценочные листоы профессиональной деятельности сотрудников для премирования» (приложение № 1). При заполнении Оценочного листа указываются количественная самоооценка в баллах и приводятся краткие сведения (отчёт), на основании которых произведена самооценка.
- представляет заполненные Оценочные листы руководители структурных подразделений.

3.7. Руководители структурных подразделений представляют Оценочные листы в Комиссию.

3.8. При анализе представленных материалов Комиссия на своих заседаниях:

- выявляет соответствие данных в Оценочных листах, критериям, позволяющим оценить результативность и качество работы сотрудников.
- рассматривает обоснованность самооценки и оценки деятельности сотрудника руководителями структурных подразделений;

Комиссия имеет право изменить оценку результативности и качества труда сотрудников, представленную ими в Оценочном листе, как в сторону понижения, в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих её документов, так и в сторону повышения. Принятое решение фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.10. Решение о результатах оценки результативности и качества труда сотрудников техникума оформляется протоколом.

3.11. Протокол заседания Комиссии представляется директору колледжа.

3.12. 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.

3.13. Вопрос о стимулирующих выплатах сотрудникам за качество трудовой деятельности не рассматривается Комиссией в случаях:
- отсутствия «Оценочного листа профессиональной деятельности сотрудников для премирования».
- увольнения преподавателя;
- нарушения трудовой дисциплины.

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

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

3.15. Директор техникума направляет в Комиссию материалы, являющиеся основанием для снятия или установления стимулирующих выплат.

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

3.17. 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 техникума и хранятся у директора техникума.

3.18. В случае несогласия работника техникума с решением Комиссии, сотрудник 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 премировании работников КОГПОБУ ЗМТТ» или настоящим Положение, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

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

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

3.21. В случае несогласия работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться с заявлением к представителю трудового коллектива или к директору техникума.
3.22. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.
3.23. При необходимости работники техникума приглашаются на заседания Комиссии для уточнения материалов, представленных на рассмотрение Комиссии.