Подписано цифровой подписью: КГБ ПОУ "ЧУГУЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И СЕРВИСА"
DN: email=chugpy54@mail.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303032353334303033303236, 1.2.643.100.3=120B303433393731333633639, 1.2.643.100.1=120D313032323530303531313038 37, title=Директор, o=КГБ ПОУ "ЧУГУЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И СЕРВИСА", street=УЛ ЛАЗО, ДОМ 3, l=Чугуевка, st=25 Приморский край, c=RU, givenName=Евгений Валерьевич, sn=Пачков, cn=КГБ ПОУ "ЧУГУЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И СЕРВИСА"
Дата: 2021.08.18 17:30:44 +10'00'

УТВЕРЖДЕНО:
Решение Общего собрания КГБ ПОУ
«Чугуевский колледж сельского
хозяйства и сервиса»
«25» мая 2020 года
Протокол № 4

Директор КГБ ПОУ
«Чугуевский колледж сельского
хозяйства и сервиса»
Е.В. Пачков
«25» мая 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ 116
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.2. Целью создания комиссии является осуществление процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических и других работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного колледжа «Чугуевский колледж сельского хозяйства и сервиса», (далее-Колледжа)

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, Положением «Об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного колледжа «Чугуевский колледж сельского хозяйства и сервиса».

2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- оценка выполнения работниками Колледжа утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;
- подсчет общего количества баллов каждого работника Колледжа для определения размера стимулирующих выплат;
- утверждение сводных оценочных листов работников по результатам оценки выполнения работниками Колледжа утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда.

2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания работников Колледжа для выяснения соответствия представленных ими аналитических справок фактическим данным;

- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда работников Колледжа для определения размера стимулирующих выплат.

3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации Колледжа, руководители методических комиссий, опытные преподаватели, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе.

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания трудового коллектива Колледжа сроком на 3 года. Состав комиссии утверждается приказом директора и доводится до членов комиссии под роспись.

3.3. Комиссия формируется в составе 5 человек:

председатель комиссии – 1;

заместитель Председателя комиссии – 1;

секретарь комиссии – 1;

члены комиссии – 2.

3.4. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками Колледжа оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.8. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.9. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.10. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решения комиссии доводятся до работников Колледжа председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.

4.5. На основании решения комиссии директор Колледжа издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Колледжа. Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору Колледжа.

4.6. Работники Колледжа обязаны ознакомиться с приказом под роспись.

4.7. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет в Колледже и включаются в номенклатуру дел.

4.8. С момента ознакомления с решением комиссии в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника Колледжа о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В ходе проверки и установления факта ошибочной оценки, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.9. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников Колледжа. Дополнения и изменения, вносимые комиссией, утверждаются на Общем собрании трудового коллектива Колледжа.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива Колледжа путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.