

Согласовано
Председатель Совета трудового коллектива
ГБПОУ «СЭМТ»

_____ Т.И. Шестакова

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ «СЭМТ»

_____ О.С. Лобанова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по распределению стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Свирский электромеханический техникум»**

I. Общие положения.

Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер материального стимулирования работников ГБПОУ «СЭМТ».

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБПОУ «СЭМТ» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы, в соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 7 июня 2010 года №110-рп «О введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки», примерным положением об оплате труда работников ГБПОУ, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличной от Единой тарифной сетки.

1.2. Положение разработано в целях коллегиального решения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников и в целях усиления материальной заинтересованности работников техникума, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение о комиссии предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, в т.ч. работающим по совместительству.

1.4. В распределении и установлении видов, размеров, условий и порядка выплат комиссия руководствуется Положением о стимулирующих выплатах и результатами мониторинга профессиональной деятельности работников техникума.

1.5. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляется на основании приказа министерства образования Иркутской области.

2. Состав и организация работы комиссии.

2.1. Комиссия состоит из 5 человек. В состав Комиссии включаются заместитель директора по УВР (председатель), председатель Совета трудового коллектива, бухгалтер, преподаватель, заведующая библиотекой.

2.2. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

3. Задачи и функции.

Основными задачами Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников являются:

3.1. Оценка результатов деятельности работников ГБПОУ «СЭМТ» в соответствии с критериями;

3.2. Рассмотрение и одобрение предлагаемого перечня работников-получателей стимулирующих выплат;

3.3. Подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии.

4.1. Председатель Комиссии: руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии: готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

4.3. Члены Комиссии:

4.3.1. Рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора;

4.3.2. Принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;

4.3.3. Запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

4.3.4. Соблюдают регламент работы комиссии, выполняют поручения, данные председателем комиссии;

4.3.5. Предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;

4.3.6. Обеспечивают объективность принимаемых решений;

4.3.7. Осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

4.4. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в экспертную комиссию в течение 5 рабочих дней с момента опубликования оценочного листа, обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

4.5. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 5 рабочих дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.7. Утвержденный Комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол передается руководителю для рассмотрения и согласования.

5. Права Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Комиссия имеет право:

- 5.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса по вопросам, касающимся распределения стимулирующей части;
- 5.2. Контролировать целевое использование средств, определенных для выплат стимулирующего характера;
- 5.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы, отчеты для проведения самостоятельного изучения вопроса (в любой инстанции);
- 5.4. Совместно с администрацией техникума готовить и вносить на рассмотрение Совета коллектива предложения по изменению положения «Об оплате труда и стимулировании работников ГБПОУ «СЭМТ»».

6. Обязанности членов комиссии.

Члены Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников обязаны:

- 6.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- 6.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме вопросов;
- 6.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
- 6.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

7. Организация деятельности Комиссии.

- 7.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы ежемесячно.
- 7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов Комиссии, номера и даты. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год директору техникума и хранятся в документах техникума три года.