


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора КГБПОУ
«Канский техникум ОТ и СХ»

№ 587

от « 01 » сентября 2021г.

 К. С. Коноваленко

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по распределению стимулирующей част и фонда оплаты
труда работников краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Канский техникум
отраслевых технологий и сельского хозяйства»

Канск
2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», Положением об оплате труда работников КГБПОУ «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства».

1.2. Положение разработано с учётом мнения Совета Техникума.

1.3. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам Техникума является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе и принимающим решения в области распределения стимулирования деятельности работников.

1.4. Комиссия выбирается путем голосования на общем собрании, утверждается приказом директора на текущий учебный год.

1.5. Председатель комиссии, заместитель председателя и секретарь комиссии избирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии на первом заседании.

1.6. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях, проводимых 29-30 числа каждого месяца.

1.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Решение комиссии является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член совета имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

1.8. Члены комиссии выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

1.9. Основные принципы деятельности комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Основные функции и задачи комиссии.

2.1 Изучение оценочных листов результатов деятельности каждого работника техникума в соответствии с Положением об оплате труда.

2.2 Определение суммы баллов (на основании представленных показателей качества деятельности).

2.3 Расчет и установление размера стимулирующих выплат. Единица стоимости балла определяется после начисления части гарантированной заработной платы работников.

2.4 Для осуществления своих функций комиссия вправе:
– приглашать на заседание комиссии работников техникума для получения разъяснений, консультаций, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

– запрашивать и получать у заместителей директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера информацию, необходимую для осуществления функций Комиссии.

2.5 Внесение предложений по изменению в действующее Положение об оплате труда работников техникума. Работа над совершенствованием критериев и показателей стимулирующих выплат фонда заработной платы.

2.6 Комиссия при принятии решений учитывает право работников на защиту их персональных данных.

3. Порядок работы комиссии.

3.1 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц.

3.2 Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3 Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство ее деятельностью;
– вносит предложения по распределению обязанностей между ее членами;

– подписывает протоколы заседаний.

3.4 Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию с председателем)

3.5 Секретарь Комиссии:

– осуществляет прием документов, ведет их регистрацию;
– извещает о месте и времени проведения заседаний комиссии;
– знакомит с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;

– оформляет документы на архивное хранение;

– ведет и подписывает протокол заседания, в котором указывается: наименование образовательного учреждения, дата проведения, порядковый номер заседания, вопросы повестки, краткая запись выступлений, результаты голосования.

3.6 Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и имеют право голоса при принятии решений Комиссии;
- могут быть выведены из состава Комиссии в следующих случаях:
 - а) по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
 - б) систематических отсутствий (более 2-х раз) на заседаниях Комиссии без уважительных причин;
 - в) в случае увольнения;
 - г) переизбрания на Собрании трудового коллектива.

3.7 Порядок сбора данных по оценке качества деятельности работников техникума:

- каждый работник самостоятельно оценивает свою деятельность за один месяц (выставляет количество баллов в оценочные листы) в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда;
- результаты самооценки деятельности каждого работника передаются руководителю структурного подразделения (руководителю отдела, заместителю директора и т.п.), к которому он прикреплен;
- руководитель структурного подразделения проверяет достоверность данных, представленных работником в оценочных листах и в случае несоответствия, составляет предложения (с обоснованием) по их корректировке, а затем передает все данные в Комиссию.

3.8. При анализе оценочных листов Комиссия:

- выявляет соответствие данных показателей в каждом оценочном листе критериям, утвержденным Положением об оплате труда;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работников на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;

3.9 Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работников, представленную ими в оценочном листе, в сторону повышения или понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов, наличия предложений от руководителя структурного подразделения.

3.10 При обсуждении вопросов на заседании Комиссии могут принимать участие приглашенные работники техникума без права голоса. Работника оповещают о месте и времени за три дня до начала работы Комиссии.

3.11 Решение о результатах оценки качества труда работников оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.12 Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору техникума.

3.13 На основании протокола Комиссии и утвержденных оценочных листов издается приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам техникума.

3.14 Решение Комиссии о стимулирующих выплатах доводятся до сведения всех работников техникума с указанием критериев их деятельности.

3.15 При подписании протокола мнения членов комиссии выражаются словами «за» или «против».

3.16 Протоколы комиссии хранятся у председателя Комиссии. Срок хранения протоколов - 5 лет.

4. Соблюдение прав работников

4.1 Комиссия при принятии решений учитывает право работников на защиту их персональных данных.

4.2 Работник имеет право на объективную оценку его профессиональной деятельности.

4.3 В случае несогласия работника с итоговым баллом он имеет право подать письменное заявление, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением об оплате труда, а также технические ошибки при работе с данными. Заявление работников по другим основаниям, не входящим в компетенцию Комиссии, не принимаются и не рассматриваются. Рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Заявление работника рассматривается Комиссией в течение трех рабочих дней, в результате чего дается письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

4.4 В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением об оплате труда или технической ошибкой, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия вносит изменения в оценочный лист.

4.5 Обеспечение соблюдения принципа гласности при распределении стимулирующих выплат работникам техникума осуществляется путем предоставления информации. Решение Комиссии доводится до сведения всех работников техникума.

4.6 Заседание Комиссии носит открытый характер. Для уточнения решения вопросов работник, предварительно уведомив председателя, может присутствовать на заседании комиссии.

4.7 Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или уточнению формулировки критериев Положения об оплате труда в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.8 В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обращаться в соответствующие инстанции согласно законодательству РФ.

5. Заключительные положения.

5.1 Настоящее Положение вступает в силу после принятия его на Общем Собрании и утверждается приказом директора техникума.

5.2 Предложения о внесении дополнений и изменений в данное Положение, принимаются на Общем Собрании.