



имени А. В. Яковлева

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум
имени А.В. Яковлева»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулирующим выплатам**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от 25.02.2019 г. № 177

**ПРИНЯТО С УЧЕТОМ
МНЕНИЯ**

Совета Учреждения.
Протокол от 21.02.2019 г. № 3
Совета родителей.
Протокол от 15.02.2019 г. № 3
Студенческий совет
Протокол от 21.02.2019 г. № 6

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

01.03.2019

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением регламентируются основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих и материальных выплат работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева» (далее - Техникум).

1.2. Цель: осуществление материальной поддержки работников, достигших высоких результатов в трудовой деятельности.

1.3. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера - является коллегиальным органом техникума, действующим в соответствии с Положением о комиссии.

1.4. Положение о комиссии, её состав определяется техникумом самостоятельно и не может быть менее 5-и человек. Состав комиссии утверждается на один год и формируется из работников техникума.

2. В состав комиссии могут входить члены администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.1. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии путем открытого голосования сроком на 3 год. Члены комиссии участвуют в её работе лично.

2.2. Состав комиссии утверждаются приказом по техникуму.

2.3. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

2.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

2.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Положением о новой системе оплаты труда техникума;

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей комиссии является обеспечение компетентности, объективности при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников техникума.

2.2. Изучение информации, представленной руководителями подразделений о состоянии работы и соответствии установления выплат:

- за успешную работу подразделений;
- оказание материальной помощи.

2.2. Оценка результатов деятельности сотрудников техникума.

2.4. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах, особенно с неблагоприятными условиями труда.

2.5. Увеличение доли выплат при высоком качестве труда, эффективности и высокой результативности.

2.6. Формирование и утверждение перечня сотрудников – получателей выплат стимулирующего характера на основании результатов их деятельности.

2.7. Подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.8. Комиссия определяет размер стимулирующих выплат работникам в соответствии с критериями Положения об оплате труда работников работников техникума и в пределах имеющегося фонда стимулирующих выплат.

3. Организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие его заместителем. Подготовку заседаний и организацию комиссий осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство комиссии; вносит предложения по изменению состава комиссии; решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии; подписывает протокол.

3.3. Секретарь комиссии принимает документацию по структурным подразделениям образовательных корпусов; извещает членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии; знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью комиссии; организует заседание Комиссии.

3.4. Члены комиссии участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают свое особое мнение в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.5. На основании отчетов "Оценка результативности профессиональной деятельности" представленных руководителями структурных подразделений и заместителями директора, комиссия определяет размеры стимулирующих выплат и материальной помощи работникам техникума. Информация представленная после установленного срока к рассмотрению не принимается. Срок предоставления может изменяться в зависимости от запросов бухгалтерии, в этом случае коллектив оповещается об изменении сроков руководителями структурных подразделений.

3.6. При оценке отчетов "Оценка результативности профессиональной деятельности" комиссия на своем заседании выявляет соответствие данных по показателям в каждой карте; проводит оценку обоснованности деятельности сотрудника на основании представленных ссылок; составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по итогам рассмотрения всех карт и утверждает его.

3.7. Комиссия на своем заседании имеет право изменить оценку работника, представленную в отчете «Оценка результативности» в сторону понижения в

случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия оценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания.

3.8. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки за качество и (или) высокие результаты работы рассматривается комиссией в случаях:

- непредоставления карты критериев оценки результативности и качества труда;
- увольнения сотрудника.

Руководители структурных подразделений представляют в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основанием для снятия (или неустановления) стимулирующей надбавки:

- документы подтверждающие некачественное выполнение работы, определенной при установлении стимулирующей выплаты; несвоевременного выполнения заданий; несоблюдение трудовой дисциплины (приказы, докладные, акты, справки и др.)

3.9. Если работник был привлечен к дисциплинарной ответственности, стимулирующие выплаты за текущий месяц ему не выплачиваются.

3.10. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки. Решения о снятии, уменьшении стимулирующих выплат.

3.11. Результаты работы комиссии определяются протоколом заседания комиссии, срок хранения которых 5 лет. Отчеты "Оценка результативности профессиональной деятельности" распределения стимулирующих или премиальных выплат хранятся в течение финансового года следующего за отчетным.

3.12. На основании отчетов "Оценка результативности профессиональной деятельности" формируется протокол комиссии с результатами оценки на основании которого директор техникума издает приказы об утверждении размера стимулирующих выплат или материальной помощи работникам техникума.

3.13. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

3.14. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует более 50% членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем

открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Ход заседаний комиссии и её решения оформляются протоколом..

3.18. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника техникума.

3.19. По требованию администрации техникума, совета трудового коллектива, большинства членов комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии.

4. Соблюдение прав работников

4.1. О решениях, принятых Комиссией, работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

4.2. В случае не согласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, 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 графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

4.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением об оплате труда по распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

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