

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Троицкий технологический техникум»

Принято:

Советом техникума ГБПОУ ТТТ

Протокол от 28.08 2015 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Троицкий технологический техникум»

 /Ю.Н. Пророченко/

Приказ от 31.08 № 193/г



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера  
работников Государственного бюджетного профессионального  
учреждения «Троицкий технологический техникум»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального учреждения «Троицкий технологический техникум» (далее - Комиссия).

1.2. Состав которой ежегодно утверждается приказом директора . В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным и региональным законодательством, Уставом и локальными актами техникума, а также настоящим Положением.

В состав комиссии входят представители администрации техникума, трудового коллектива:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по теоретическому обучению;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе,
- руководитель ОСО
- заместитель директора по ПВ
- старший мастер;
- председатель профсоюзного комитета.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, избираемый на первом заседании открытым голосованием из числа членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

1.4. Председатель комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, принимает от педагогических работников оценочные листы. Получает от руководителей структурных подразделений подтверждающую информацию, передает ее всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, ведет иную документацию Комиссии

1.5. В случаях отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель .

1.7. Количественный состав Комиссии – не менее 7 человек.

## 2. Основные функции Комиссии

2.1. Разработка и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями техникума перечня показателей эффективности работы сотрудников. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат педагогам техникума.

2.1.2. Определяет размер стимулирующих выплат педагогам техникума.

2.1.3. Разрабатывает расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат, определяющих количество баллов, на основании

которых устанавливается соответствующая надбавка.

2.2. Распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда сотрудников техникума в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке информацию от администрации, руководителей структурных подразделений, председателей цикловых комиссий техникума.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке в пределах ее полномочий оформляются протоколом.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия работает на общественных началах.

3.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которое проводится ежемесячно.

Заседание Комиссии является правомочным при наличии не менее 5 человек.

3.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

3.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет председатель.

3.8. Председатель Комиссии:

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

- принимает документацию от руководителей подразделений, председателей цикловых комиссий;

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;

- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;

- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;

3.10. Преподаватели и мастера производственного обучения заполняют оценочный лист о выполнении работ, предоставляют руководителю

структурного подразделения, тот в свою очередь передает председателю Комиссии .

Заместители директора структурного подразделения вносят предложения по оценки деятельности каждого сотрудника за отчетный период.

3.12. При оценке отчетов Комиссия во время заседания:

3.12.1. Выявляет соответствие информации в представленных отчетах утвержденным критериям и их оценке.

3.12.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных отчетов и подтверждающих деятельность документов (при наличии).

3.12.3. По итогам рассмотрения деятельности всех сотрудников техникума составляется итоговый оценочный лист в баллах и утверждается на заседании.

3.12.4. Рассматривает результаты особых достижений работников техникума для установления стимулирующих выплат разового характера. Размер разовых стимулирующих надбавок определяется Комиссией по совокупности выполненных показателей, установленных в пределах фонда оплаты труда.

3.13. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

наличия дисциплинарного взыскания;

окончания срока действия стимулирующей выплаты;

добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3.14. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа директора техникума о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);

- непредоставления оценочных листов;

- заявления от работника техникума о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3.15. Директор техникума знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих выплат.

3.16. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

3.17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

3.28. Фактическое ежемесячное соотношение денежных средств между категориями сотрудников может меняться в зависимости от фонда стимулирования.

3.29. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется директору

техникума для издания соответствующего приказа.

3.30. Директор техникума в течение трех дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам на предстоящий установленный период.

3.24. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом судебном порядке.

#### **4. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать устно и письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к полномочиям Комиссии.

4.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, быть принципиальным и добросовестным.

4.3. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменном виде;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

4.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению к замещению вакансии в установленном порядке.