

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников
ГБУ ДПО СО
«Центр специального образования»

 Л.В. Аркадьева

«05» марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Центра
специального образования
Самарской области

 З.П. Антонова

«05» марта 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
Центра специального образования

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) создается на паритетной основе из представителей работников учреждения и осуществляет свою деятельность с целью эффективного и объективного установления выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Центр специального образования» (далее – Центр).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Уставом Центра, «Положением о выплатах стимулирующего характера», Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников образовательного учреждения в соответствии с критериями, утвержденными в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам Центра за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы;

- рассмотрение Критериев оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников Центра (далее – Критерии);

- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией учреждения работников Центра – получателей премий;

- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат работникам Центра.

2. Компетенции Комиссии.

2.1. Формирование и своевременная корректировка в соответствии с актуальными потребностями Центра перечня показателей эффективности деятельности педагогических работников Центра.

2.2. Распределение стимулирующих выплат и доплат педагогическим работникам за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных функциональных обязанностей, в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от руководителей структурных подразделений и администрации Центра.

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

3. Порядок формирования комиссии.

3.1. Состав Комиссии избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом по Центру. В состав комиссии могут входить представители администрации, представитель совета Центра, по решению общего собрания в Комиссию могут включаться наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, уполномоченные протоколом собрания.

3.2. Комиссия формируется на один год.

3.3. Общее количество членов Комиссии – от 3-х до 7 человек.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель Комиссии, который избирается членами комиссии на первом заседании.

3.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

3.6. Секретарь комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет иную документацию.

3.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у председателя комиссии и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам Центра за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования,
- подписи председателя и секретаря.

Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

4. Порядок проведения заседаний Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.2. Заседания Комиссии являются правомочными при наличии на нем не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

4.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляется протоколом.

4.4. Протокол заседания и принятые решения подписываются всеми членами Комиссии.

4.5. На заседаниях Комиссия рассматривает и согласовывает:

4.5.1. Количество стимулирующих баллов работникам Центра за выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей.

4.5.2. Выплаты стимулирующего характера на основании оценки профессиональной деятельности работников Центра за предыдущий период;

4.5.3. Размеры поощрительных выплат (премий) работникам Центра.

4.6. Комиссия:

4.6.1. При установлении стимулирующих выплат на основании самоанализа деятельности работниками Центра в соответствии с Критериями, составляет и утверждает протокол с указанием количества баллов по каждому работнику и количество процентов от стимулирующего фонда оплаты труда набранные работниками Центра, на основании этого издается приказ по Центру.

4.7. С момента утверждения в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

4.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного оценочного оценивания:

4.9. Работники Центра 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.

4.10. По аргументированному требованию Совета Центра (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива учреждения и утверждается приказом директора.

4.11. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии возможно в следующих случаях:

не выполняет возложенные на него функции (в том числе по ходатайству заведующего учреждением);

не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников;

отказывается от выполнения обязанностей по личной просьбе;

увольнение работника – члена комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует с 10.01.2018г. по 10.01.2019 г. и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

5.2. Дополнения, изменения к Положению вносятся в установленном Уставом Центра порядке.