Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Пермский нефтяной колледж»
(ГБПОУ «ПНК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПНК»
_____ О.М. Марахтанов
«__» _____ 2023 г.

Положение
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организацию работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБПОУ «ПНК» (далее – комиссия, колледж).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и приказами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами колледжа и настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основной целью деятельности комиссии является распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников колледжа в соответствии с критериями оценки деятельности (Приложение к Положению о системе оплаты труда работников ГБПОУ «ПНК»);
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3. Функции комиссии

Основными функциями комиссии являются:

3.1. Формирование и своевременная корректировка перечня показателей эффективности деятельности работников в соответствии с актуальными потребностями колледжа.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

4.2. Комиссия создается приказом директора колледжа, в котором определяется ее персональный состав, назначаются председатель комиссии, его заместитель и секретарь комиссии.

4.3. Количественный состав комиссии – 5 человек. В состав комиссии включаются заместители директора, ведущий документовед, педагогические работники.

4.4. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии, организует ее работу и ведет заседания комиссии.

4.5. Срок полномочий комиссии – постоянно. В случае увольнения из учреждения

работника, являющегося членом комиссии, перехода на другую должность или выхода из состава комиссии по его желанию, выраженному в письменном виде, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии.

5. Организация и порядок работы комиссии

5.1. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных оценочных листов оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности работника за отчетный период и вносит данные в протокол заседания комиссии. В случаях, отсутствия оценочного листа с результатами работы за отчетный период по причине болезни, командировки и другим уважительным причинам, по решению Комиссии баллы выставляются членами комиссии по своим направлениям деятельности.

Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается стимулирующих выплат за отчетный период в размере 100%.

5.2. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, принимаются на заседаниях комиссии.

5.3. Комиссия проводит заседания ежемесячно для подведения итогов деятельности за месяц и один раз в квартал для подведения итогов деятельности за квартал. Внеплановые заседания проводятся по решению председателя комиссии. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель.

5.4. Заседание комиссии созывается председателем комиссии.

5.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной треть ее состава.

5.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов "за" и "против" решение принимается в пользу работника.

5.7. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

5.8. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, члены комиссии и секретарь.

5.9. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания для согласования директору колледжа и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера выплат стимулирующего характера.

5.10. Информирование работников о подведении итогов работы комиссии за отчетный период осуществляет член комиссии соответствующего направления деятельности.

5.11. Протоколы по итогам работы комиссии передаются в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ «ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ», копии протоколов с приложенными оценочными листами хранятся в колледже.