

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, функции и порядок формирования и регламент работы комиссии по установлению, распределению и расчету стимулирующих выплат и доплат (далее Комиссия) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений,

созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки (эффективность труда)»;

(в редакции приказа от 22.03.2022 № 133)

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки;

- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;

(в редакции приказа от 22.03.2022 № 133)

- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания

материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»;

- Уставом Учреждения;

- Коллективным договором Учреждения;

- П 277-2021 «Положением о стимулирующих выплатах и премировании работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (ГАПОУ СО«ТМК»).

1.3. Цель деятельности Комиссии:

1.3.1. Выявление инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности работников для повышения качества образовательного и воспитательного процесса;

1.3.2. Распределение стимулирующих выплат по разработанной и утверждённой системе критериев оценивания качества труда работников Учреждения;

1.3.3. Принятие решения о назначении премий и иных поощрительных выплат сотрудникам Учреждения.

1.3.4. Принятие решения о снижении или отмене выплат стимулирующего характера.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1.4.1. Стимулирование и мотивация работников Учреждения, повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

1.4.2. Обеспечение работникам Учреждения возможности повышения уровня оплаты труда.

1.5. Для реализации основных задач Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений Учреждения.

1.6. Основные принципы работы Комиссии:

- Соблюдение гарантий и прав сотрудников в части стимулирующих выплат;
- Индикативный подход к оценке качества труда;
- Совершенствование системы стимулирования сотрудников.

2. Деятельность Комиссии

2.1 Деятельность Комиссии заключается в:

2.1.1. Формировании и утверждении перечня сотрудников Учреждения – получателей выплат стимулирующего характера на основании рассмотрения предоставленных сотрудниками материалов самоанализа и отчетов.

2.1.2. Определении размера стимулирующей выплаты сотрудникам по утверждённым критериям и показателям, высококвалифицированным специалистам по соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности, вновь принятым на работу по приглашению Учреждения или в порядке перевода, в пределах фонда стимулирующих выплат с оформлением локального акта (протокола заседания Комиссии).

2.1.3. Принятии решения о назначении сотрудникам следующих видов премий и иных поощрительных выплат:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- за модернизацию материальной базы Учреждения;
- за наличие собственных достижений сверх установленных;
- за эффективную работу на имидж Учреждения;
- за исключительные заслуги работника;

- премии по итогам работы за месяц, за квартал, за полугодие, за год и выплаты поощрительного характера (к памятной дате, к ежегодному отпуску, юбилею и т.д.).

Без оформления локального акта (протокола заседания Комиссии).

2.1.4. Принимают решение о снижении или отмене выплат стимулирующего характера с оформлением локального акта (протокола заседания Комиссии).

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. Состав Комиссии, утверждается приказом директора. В состав комиссии входят члены административно-управленческого персонала, руководители структурных подразделений, председатель профкома.

3.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.3. Организацию работы Комиссии осуществляет Председатель Комиссии. Председателем комиссии является директор Учреждения.

3.4. Из состава членов Комиссии на срок полномочий Комиссии назначается секретарь, который осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет иную документацию.

4. Регламент работы Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

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

4.3. При рассмотрении разовых или периодических премий и иных поощрительных выплат заседание Комиссии являются правомочным при

наличии на нем руководителя структурного или функционального подразделения.

4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих.

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

4.7. На заседаниях Комиссия рассматривает и согласовывает:

– доплаты работникам за выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей;

– выплаты стимулирующего характера на основании мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения за предыдущий период;

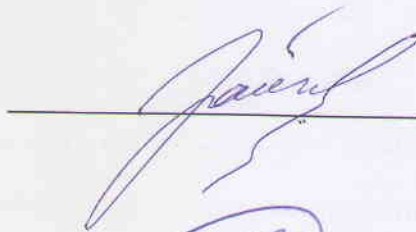
– виды премий и иные поощрительные выплаты работникам по представлению руководителей структурных и функциональных подразделений, либо лично руководителя Учреждения;

– снижение или отмену выплат стимулирующего характера.

4.8. На основании протокола заседания Комиссии директор Учреждения издает распорядительный документ.

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт



Э.Н.Зайкова

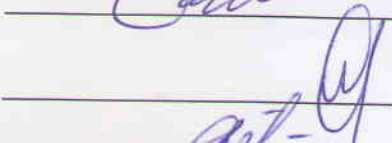
СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР



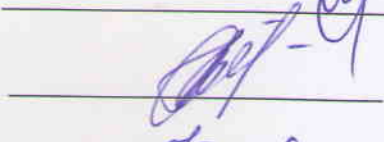
С.А.Крюков

Зам. директора по УВР



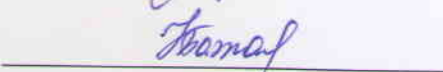
Г.И.Сухова

Зам. директора по УМР



Е.А.Потанина

Главный бухгалтер



Н.В.Бажанова