

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
ГАПОУ ПО «ПКППиК»
Протокол заседания трудового
коллектива
№ 12 от «25» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ПО «ПКППиК»
Е.В. Арефьева
«25» декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению и назначению
стимулирующих выплат работникам
государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Пензенской области
«Пензенский колледж пищевой промышленности
и коммерции»

г. Пенза, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее по тексту – Положение, Колледж соответственно) устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат работникам Колледжа.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Пензенской области № 736-пП от 30.10.2008 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Пензенской области» (с последующими изменениям), Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и Пензенской области.

1.3. Комиссия создается из представителей администрации Колледжа, членов педагогического коллектива, представителей первичной профсоюзной организации Колледжа и действует на общественных началах.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Функции и полномочия Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Изучает информацию о проведенной работе за определенный период согласно Перечню показателей эффективности, установленные Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального

образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции», предоставленную председателями методических комиссий и руководителями структурных подразделений.

2.2. Запрашивает у соответствующих работников Колледжа необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

2.3. Осуществляет анализ материалов на предмет наличия стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.4. Изучает аналитические материалы и оценивает качество труда каждого работника Колледжа.

2.5. Рассматривает показатели эффективности деятельности образовательного учреждения, его руководителей и работников.

2.6. Предоставляет решение на рассмотрение и согласование директору Колледжа.

2.7. Устанавливает размер выплаты стимулирующего характера согласно показателям эффективности деятельности Колледжа.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии определяется общим собранием работников и утверждается приказом директора Колледжа. Изменения утверждаются приказом директора Колледжа. В состав Комиссии не входит должностное лицо, в подчинении которого могут находиться близкие родственники.

3.2. По требованию выбранного органа или не менее 1/3 общего собрания работников Колледжа член Комиссии может быть отстранен от работы в Комиссии. Решение по каждому конкретному случаю принимается на общем собрании работников Колледжа.

3.3. Комиссия избирается сроком на 1 год и функционирует с января по декабрь календарного года.

3.4. На первом заседании из числа членов Комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

3.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

3.7. Секретарь Комиссии:

- несет ответственность за оформление явочного листа заседания Комиссии;
- готовит материалы к заседанию комиссии, составляет протокол заседания Комиссии;

3.8. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по плану работы Комиссии;
- участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов и выработке по ним решений;
- члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.9. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются секретарем Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов. (Явочный лист является неотъемлемой частью протокола заседания).

3.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии. Член

Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

3.13. Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа на выплату стимулирующего характера работникам Колледжа.

3.14. Разногласия между решением Комиссии и администрацией Колледжа рассматриваются на общем собрании работников Колледжа.

3.15. Заседания Комиссии проводятся раза в месяц не позднее 27-го числа каждого месяца. В случае возникновения вопросов, требующих оперативного рассмотрения, проводятся внеочередные заседания.

3.16. Лица, включенные в состав Комиссии, несут персональную ответственность за правильность и точность оформления решений.

Заместитель директора по УПР
24.12.2023



Ю.Н. Артамошкина

**ПРОНУМЕРОВАНО,
ПРОШНУРОВАНО,
СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ 5
(ПЯТЬ) ЛИСТОВ.**

**Директор
ГАПОУПО «ПКШИК»**

Е.В. Арефьева

