

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина

М.О. Тагунов
Приказ от 29 октября 2015 года № 173



**Регламент работы комиссии
по распределению выплат стимулирующего характера
педагогическим работникам ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина**

1. Общие положения

1.1. Регламент работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - комиссия) определяет порядок, сроки и последовательность процедур работы комиссии по оценке личного вклада педагогических работников при их назначении на стимулирующие выплаты в соответствии с Уставом ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - училище), Положением по оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - училище) и настоящим регламентом.

1.2. Состав комиссии назначается и утверждается приказом директора училища и не может быть менее трёх человек. Состав комиссии не является постоянным и может меняться.

1.3. Комиссия собирается в период с 20 по 25 число каждого месяца для подведения итогов работы педагогических работников за текущий месяц.

1.4. Решение о распределении выплат стимулирующего характера принимается открытым голосованием членов комиссии, если на заседании присутствовали не менее 2/3 членов комиссии.

2. Задачи работы комиссии

2.1. Совершенствование системы оплаты труда, развитие и стимулирование инновационного труда каждого педагогического работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности училища, его структурных подразделений.

2.2. Определение личного вклада каждого педагогического работника в деятельность училища на основании самооценки, заключения заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, педагога-организатора, руководителя учебно-методического отдела, председателей ПЦК.

2.3. Внесение предложений директору училища в установленном порядке по совершенствованию системы критериев и показателей оценки личного вклада педагогических работников по обеспечению высоких результатов деятельности училища.

3. Организация работы комиссии

3.1. На заседании комиссия, руководствуясь Уставом училища, Положением об оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина и настоящим Регламентом, в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников определяет размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

3.2. На заседании комиссии заслушиваются предложения всех членов комиссии, рассматриваются имеющиеся заявления и ходатайства, поданные заведующими отделениями или кем-либо из членов комиссии, педагогическими работниками, отчёты

педагогических работников за текущий месяц и принимается решение по вопросам оценки работы педагогических работников.

Основные принципы деятельности комиссии - компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

Члены комиссии несут ответственность за неразглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размере заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии (Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 88 ТК РФ).

3.3. В случае возникновения спорных вопросов при определении факта и доли участия педагогического работника решение принимается большинством голосов членами комиссии открытым голосованием.

3.4. На заседания комиссии могут приглашаться в качестве экспертов сотрудники административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

3.5. Педагогическому работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, может быть снижен размер стимулирующих выплат, но только на тот период, когда к нему применили взыскание.

3.6. Секретарь ведёт подробный протокол заседания комиссии. По итогам работы комиссии оформляется итоговый протокол назначения стимулирующих выплат, который подписываются всеми членами комиссии, и предоставляется директору училища.

3.7. В случае отсутствия в протоколе подписи кого-либо из членов комиссии составляется служебная записка, в которой подробно объясняется отсутствие чьей-либо подписи. В случае отказа от подписи кого-либо из членов комиссии итоговый протокол зачитывается ему вслух в присутствии комиссии и составляется акт отказа от подписи с указанием причины отказа.

3.8. Директор училища имеет право пересмотреть представленные предложения по педагогическим работникам при наличии обстоятельств, не учтённых либо неизвестных комиссии. В этом случае изменения вносятся в протокол с соответствующей пометкой директора.

3.9. Протокол комиссии является основанием для издания приказа об установлении стимулирующих выплат.

3.10. Срок предоставления оригинала протокола комиссии в отдел кадров – не позднее 26 числа каждого месяца.

3.11. На основании данного протокола директором издаётся приказ, который передаётся в бухгалтерию училища. Срок издания приказа – не позднее 27 числа каждого месяца.

3.12. Все изменения в уже подписанный директором приказ вносятся на основании поданной служебной записки с подробным обоснованием указанных изменений. Для отмены приказа должны быть веские причины, которые и необходимо описать в документе. В случае внесения изменений в уже подписанный приказ данный приказ аннулируется. Аннулировать приказ можно, издав новый приказ об отмене (аннулировании) предыдущего и внесении соответствующих изменений.

Протоколы заседаний комиссии, итоговые протоколы, являющиеся основанием для издания приказа, регистрируются секретарём комиссии в специальном журнале и хранятся у него в течение 3 календарных лет.

Копия итогового протокола комиссии подшивается к приказу об установлении стимулирующих выплат.

Составил:
ведущий юрисконсульт



А.Б. Никитина

УТВЕРЖДАЮ