


Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Судакский филиал Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «31» 08 2015г.

Введено в действие
Распоряжением № 41
от «01» 09 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Судакским
филиалом ГБПОУ РК «РКИГ»
А.Н. Загоруйкин
«09» 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
СУДАКСКОГО ФИЛИАЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

Судак, 2015

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам Судакского филиала Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства» (далее - Филиал) образована в целях решения вопросов установления выплат стимулирующего характера работникам Филиала.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 28.11.2014 №14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений республики Крым», Постановлением Совета министров от 30.12.2014г. №658 «Об утверждении Положения о системы оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым». Постановлением Совета министров от 20.02.2015 года №52 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 года № 562».

2. ЗАДАЧИ

2.1. Основной задачей комиссии является, рассмотрение предложений по установлению выплат стимулирующего характера работникам Филиала.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач вправе приглашать на заседания Комиссии работников Филиала для пояснения вопросов, связанных с оценкой эффективности работы отдельных сотрудников.

2.3. Комиссия создана с целью мониторинга и оценки качества работы работников учреждения.

2.4. Анализ конфликтных ситуаций для внесения изменений в действующее Положение.

2.5. Совершенствование критериев и показателей распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением заведующего филиала.

3.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии (в количестве 5 человек).

3.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) его обязанности временно возлагаются на одного из членов Комиссии, выбранного избирательно из членов Комиссии.

Председатель комиссии:

- проводит заседание комиссии; - распределяет обязанности между членами комиссии;

- предварительно изучает материалы, представленные на заседание комиссии, может вернуть или попросить провести анализ представленных документов на рассмотрение.

3.4. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, сводный оценочный лист и выписки из протоколов.

3.5. Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;

- осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям деятельности работников Колледжа, позволяющим провести подсчет процентов, на основании которых производится определение размера выплат стимулирующего;

- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;

- принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;

- утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.8. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе свое особое мнение.

3.9. Решение Комиссии носят рекомендательный характер и служат основанием для принятия заведующего Филиала решения об установлении размера выплат стимулирующего характера работникам, которое оформляется распоряжением.

3.10. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. Комиссия принимает письменные обращения работников Филиала по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в течении 3-х дней.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.2. Сводный оценочный лист (приложение к протоколу)

4.3. Оценочные листы деятельности работников

Пронумеровано и
прошнуровано 3 л.
Зав. филиалом
Загорюлькин А.Н.

