Государственное управление образования Псковской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области

«Великолукский лесотехнический колледж»

ГБПОУ ПО «ВЛТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проспект Октябрьский, д.52, Псковская обл., г.Великие Луки, Россия 182113 Тел./факс (81153) 3-63-91, бух. 3-93-62, E-mail: org1011@pskovedu.ru

ОКПО 00990273; ОКОГУ 13149; ИНН/КПП 60250011783/602501001

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома приказом директора колледжа \_\_\_\_\_\_\_ Маломоркин С.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ф.Иванова от 19.11.2015 № 68,

 16.01.2018 г. с изм. от 17.09.2016 № 46

с изм. ОТ 19.01.18Г. № 12/2 - АУ

Положение

 о комиссии по распределению стимулирующей части

 фонда оплаты труда

ГБПОУ ПО «Великолукский лесотехнический колледж»

Великие Луки

2018г

.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский лесотехнический колледж» (далее –ГБПОУ ПО «ВЛТК»).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда ГБПОУ ПО «ВЛТК» (далее - комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом колледжа, Положением об оплате труда работников ГБПОУ ПО «ВЛТК», настоящим Положением.

**2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

 2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

 - утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

- оценка выполнения педагогическими работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда ;

- утверждение персональных и сводных оценочных листов работников по результатам оценки выполнения работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;

- рассмотрение возражения работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

 2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения;

- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

- оценивать и определять размер стимулирующей выплаты сотрудникам.

**3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

3. 1. В состав комиссии могут входить представители администрации колледжа, руководителей цикловых комиссий , учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе.

 3.2. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа и доводится до членов комиссии под подпись.

3 .3 . Комиссия формируется в составе 5 человек:

Председатель комиссии - 1; Секретарь комиссии - 1; Члены комиссии - 2.3.4. 5.Председатель комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

 3.6 . Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками колледжа отчеты о работе за определенный период служебные записки, ведет иную документацию комиссии.

3 .7 . Член комиссии может быть выведен из состава комиссии в следующих случаях: - по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии; - при изменении членом комиссии места работы или должности.

3 .8. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

 3 .9 . В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии.

**4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

4 . 1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4 .2 . Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов. В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, проводимых на окружном (городском) уровне и т.п.) руководители цикловых комиссий преподавателей - предметников вправе наделить полномочиями по участию в заседании комиссии члена методического объединения с правом голоса по вопросам повестки дня. Такое полномочие оформляется письменно за подписью руководителя методического объединения, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

 4 .3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

 4.4. Протокол заседания комиссии передается директору колледжа для оформления Приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору колледжа.

4 .5. Работники колледжа вправе ознакомиться с приказом под подпись.

4 .6 . Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии. При выборе нового состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

**5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

 Члены комиссии имеют право:

5 . 1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

 5 .2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

 5 .3 . Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

**6. Заключительные положения**

6 . 1. Настоящее Положение принимается на совете колледжа и утверждается приказом руководителя.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме.