

Министерство образования и науки РС (Я)
ГБПОУ РС (Я) «Покровский колледж»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«25» мая 2017г.
Протокол №4



Утверждаю
Директор ГБПОУ РС (Я) ПК
Т.Г. Саввинов
«26» мая 2017г.

Положение
о комиссии по премированию, стимулированию
и оказание материальной помощи работникам
ГБПОУ РС(Я) «Покровский колледж».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комиссия по премированию работников (далее – Комиссия)

Государственное бюджетное профессиональное общеобразовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Покровский колледж» (далее Колледж) создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам приказом директора колледжа на основании решения Комиссии.

1.3. Директор колледжа создает необходимые условия для работы премиальной комиссии.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику колледжа:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (распределение стимулирующей части фонда оплаты труда, ежемесячных премий, доплат, надбавок);

- единовременных премий;

- иных стимулирующих выплат установленных «Положением об оплате, премировании работников колледжа».

III. ПРАВА ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1. Премиальная комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

- запрашивать у директора колледжа, заместителей директора по УПР и УВР материалы, необходимые для принятия объективного решения.

IV. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. Комиссия создаётся из числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны сроком на один учебный год.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором колледжа.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируются педагогическим советом.

4.4. Решение о создании премиальной комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора колледжа.

4.5. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4.6. Директор колледжа не может являться председателем Комиссии.

V. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИЕЙ.

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, данным Положением, коллективным договором колледжа, локальными нормативными актами колледжа, регулирующими вопросы оплаты труда работников колледжа, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими.

системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (Положение об оплате труда работников колледжа, Положение о премировании работников колледжа и т. д.)

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников колледжа.

5.3. . Объем премиального фонда формируется в процентном отношении к фонду оплаты труда на очередной год. Размер его составляет не менее 21 % от фонда оплаты труда. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕМИАЛЬНОЙ КОМИССИИ.

6.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в квартал.

6.2. В случае необходимости заседания Комиссии могут собираться ежемесячно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, в зависимости от сроков выплаты единовременных премий.

6.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.4. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие секретарь.

Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

6.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

6.6. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей директора по УПР и УВР; директора колледжа;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания комиссии и направляет ее директору колледжа;
- подписывает протокол Комиссии.

6.7. Члены премиальной комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

6.8. Решения премиальной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) примирительная комиссия определяет самостоятельно.

6.9. Член комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении должности или места работы (увольнении).

На основании протокола заседания с решением о выводе члена комиссии принимается решение о внесении изменений в состав комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода

члена комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения.

6.10. Директор колледжа, заместители директора по УПР и УВР, руководители отделов (ежемесячно, кварталом, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты премий и единовременных премий) представляет в премиальную комиссию карту деятельности на работников с использованием критериев из «Положения об оплате, премировании работников колледжа», которая является основанием для установления работникам стимулирующих выплат. А так же другую необходимую для принятия решения информацию, документы, информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Директор колледжа, заместители директора по УПР и УВР, руководители отделов имеет право вносить на заседании комиссии свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.11. При рассмотрении карт деятельности на работников Премиальная комиссия выявляет соответствие представленных данных, проводит оценку обоснованности деятельности работника на основании представленных ссылок на подтверждающие документы, составляет итоговый оценочный лист с указанием размера (процент) оплаты стимулирующих выплат работников.

6.12. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.13. Комиссия вправе изменить размер(процент) оплаты стимулирующих выплат работника в сторону уменьшения, увеличения в случае установления несоответствия представленной информации руководителями. Принятое решение фиксируется в протоколе.

6.14. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены премиальной комиссией в сроки, установленные «Положением о премировании работников колледжа».

6.15. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.16. Директор колледжа издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых премиальной комиссией в соответствии с «Положением о премировании работников колледжа».

Приказ директора является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.17. Вопрос о снятии (не установлении) стимулирующей надбавки работнику рассматривается Комиссией в случаях:

- увольнение работника.

6.18. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии.

Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами колледжа, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.19. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм установленных настоящим Положением и другими локальными актами колледжа, технических ошибок Комиссия и директор колледжа принимают меры для устранения выявленных нарушений.

6.20. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения представленной ими информации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Директор колледжа не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены премиальной комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе премиальной комиссии.

За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.