

СОГЛАСОВАНО  
на совете трудового коллектива  
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»  
Протокол заседания трудового  
коллектива  
от «22» апреля 2024 г. № 07

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО  
«Колледж «Подмосковье»  
\_\_\_\_\_ А.В. Юдина  
« 22 » апреля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по установлению стимулирующих и премиальных**  
**выплат работникам**  
**государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Московской области**  
**«Колледж «Подмосковье»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по установлению стимулирующих и премиальных выплат работникам ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье» (далее по тексту – Положение, Колледж соответственно) устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и премиальных выплат работникам Колледжа.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами, федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и Московской области.

1.3. Комиссия создается из представителей администрации Колледжа, членов педагогического и учебно-вспомогательного состава работников 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 о стимулирующих выплатах Колледжа, предоставленную заместителями директора по УВР, заместителями директора по УР, заместителями директора по УПР и руководителями служб.

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 Совета трудового коллектива для согласования, который в последствии утверждает директор Колледжа.

2.7. Устанавливает вид премиальных выплат и выплаты стимулирующего характера.

2.8. 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. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов. (Явочный лист является неотъемлемой частью протокола заседания).
- 3.10. 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа на выплату стимулирующего характера работникам Колледжа.
- 3.13. Разногласия между решением Комиссии и администрацией Колледжа рассматриваются на общем собрании работников Колледжа.
- 3.14. Заседания Комиссии проводятся 2 раза в год не позднее 25го числа последнего месяца текущего полугодия. В случае возникновения вопросов, требующих оперативного рассмотрения, проводятся внеочередные заседания.
- 3.15. Лица, включенные в состав Комиссии, несут персональную ответственность за правильность и точность оформления решений.

Разработал

Помощник руководителя

Е. С. Юдина

22.04.2024г.