

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Рассмотрено
Педагогическим советом
техникума
Протокол № 1
от «31» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАПОУ
«Бирючанский техникум»
Е.Н. Котлярова
«31» августа 2016 г.
приказ № 152-Д



ПОЛОЖЕНИЕ № 114
• о комиссии по распределению
стимулирующей части фонда оплаты труда

г. Бирюч, 2016

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Бирючанский техникум» (далее - Положение) разработано с целью регулирования и распределения стимулирующих средств учреждения между педагогическими работниками учреждения.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Бирючанский техникум» (далее учреждение)

2. Задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат для педагогических работников учреждения

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы педагогических работников учреждения.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

2.4. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие положения.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. В состав Комиссии включается не более 12 членов. В комиссию обязательно включают председателя профсоюзной организации, руководящий персонал ПОО, методиста, председатели ПЦК. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии определяется на Общем собрании коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании выписки из протокола Общего собрания трудового коллектива руководитель учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам на текущий учебный год».

3.2. Заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат проводится 1 раз в квартал.

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.3.1. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных карт педагогических работников в течение квартала.
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии;

3.3.2. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ведение протоколов заседаний комиссии; оформление протокола заседания в 5-дневный срок; сводного оценочного листа, выписки из протоколов.
- внесение в индивидуальные карты данных мониторинга педагогических работников на основании сведений, представленных руководителями и председателями ПЦК учреждения, а также рекомендаций комиссии.

3.4 Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагогических работников в соответствии с утвержденными критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период.
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности педагога/МПО в пределах своей компетентности;
- принимает решения о соответствии деятельности педагога/МПО 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.

3.5. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. Не назначение выплат стимулирующего характера после рассмотрения комиссией оформляется приказом руководителя учреждения с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

3.6. В процессе рассмотрения оценочных листов работников комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому педагогов, подсчитывает количество набранных баллов каждым педагогом отдельно.

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

3.8. Педагогический 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 педагогического работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления педагогического работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления педагогического работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8.1. Комиссия рассматривает письменные обращения педагогических работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

4. Делопроизводство

4.1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.2. Оценочные листы работников.

Состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат для педагогических работников учреждения

Председатель комиссии - Котлярова Е. Н., директор,

Секретарь – Чмулева Оксана Владимировна, председатель ПЦК зооветеринарных дисциплин и садово-паркового и ландшафтного строительства;

Члены комиссии:

Попова Наталья Ивановна, заместитель директора по УР,

Семибратов Николай Николаевич, председатель профсоюзной организации,

Масловская Е. Н., заместитель директора по УМР,

Битюцкая Ирина Александровна, заместитель директора по УВР,

Чечкель Наталья Александровна, зав. отделением,

Битюцкая Н. Н., зав. отделением,

Гадяцкий Николай Иванович, старший мастер,

Веретенникова Г. М., методист,

Овчарова М. В., председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин,

Котлярова З. М., председатель ПЦК социально-экономических дисциплин,

Шипилова Г. В., председатель ПЦК общетехнических дисциплин.