



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новгородский строительный колледж»

Наименование документа: «Положение о комиссии по вопросам оплаты труда работников ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»»

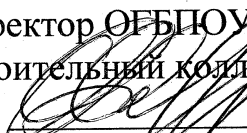
Условное обозначение: СМК – П - 26

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

ПРИНЯТО

Советом колледжа
Протокол № 55
от «28» февраля 2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Новгородский
строительный колледж»
 О.А. Халепо

Приказ от 05.03. 2020 № 23 -осн.деят.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам оплаты труда работников
ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Великий Новгород

2020

Редакция 1
Изменение 0

Экземпляр Контрольный

Лист 1 из 3



Наименование документа: «Положение о комиссии по вопросам оплаты труда работников ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»»

Условное обозначение: СМК – П - 26

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (4.4.1е, 5.3), ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.1)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок и содержание деятельности Комиссии по вопросам оплаты труда работников ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

1.4. Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждается приказом директора колледжа.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- разрабатывает перечень показателей оценки эффективности деятельности работников колледжа и критериев оценки их деятельности;

- рассматривает письменные отчеты работников об оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, проводит оценку выполнения показателей эффективности деятельности работников, согласовывает набранную сумму баллов по каждому работнику, определяет в баллах размер выплат, устанавливает денежный вес одного балла, выраженного в абсолютном значении;

- принимает решение об установлении конкретных размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера на основании предоставленных отчетов и фактически выполненных показателей в соответствии с Положением по оплате труда работников ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж».

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно не позднее последнего числа месяца установления выплат.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, или заместитель председателя, в его отсутствие. Организацию и обеспечение заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

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

3.4. Секретарь Комиссии:

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- обязаны принимать участие в ее работе;
- рассматривают материалы, представленные на Комиссию и принимают решения, выражают свое особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседаний Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.6. Решение вопроса о выплатах за отчетный период при отсутствии оценочных материалов по уважительной причине может быть перенесено на последующее заседание Комиссии.

3.7. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.8. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы хранятся у секретаря Комиссии.

3.9. На основании решения Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии издается приказ об установлении работникам колледжа конкретных размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.10. При необходимости работники колледжа приглашаются на заседания Комиссии для уточнения материалов, представленных на рассмотрение Комиссии.

3.11. В случае несогласия работника колледжа с решением Комиссии, он имеет право в течение трех рабочих дней с даты ознакомления с приказом обратиться с письменным заявлением в Комиссию с документально аргументированным обоснованием своего несогласия.

3.12. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника колледжа и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии). При доказанности неверно вынесенного Комиссией решения в отношении выплат работнику, решение Комиссии подлежит пересмотру.