

  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение (техникум) Ивановской области  
«Ивановское художественное училище имени М.И. Малютина»  
(ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина)

**П Р И К А З**

24 июля 2016 года

№ 77

г. Иваново

**О внесении изменений в состав комиссии  
по назначению стимулирующих выплат**

В целях эффективного, рационального и объективного распределения стимулирующих выплат работникам, определения порядка, сроков и последовательности процедур работы комиссии по оценке личного вклада работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина при их назначении на стимулирующие выплаты

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного персонала, утверждённой приказом от 29 октября 2015 года № 173:

1.1. Исключить из состава комиссии *Никитину Анну Борисовну*, заместителя директора по общим вопросам. Ввести в состав комиссии главного бухгалтера *Дедюлину Ольгу Витальевну*.

С 01 июля 2016 года утвердить состав комиссии в следующем составе:

*Тагунов М.О.*, директор – председатель комиссии;

*Дедюлина О.В.*, главный бухгалтер – заместитель председателя комиссии;

*Агеева Е.Н.*, секретарь руководителя – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

*Платонова В.А.*, руководитель учебно-методического отдела.

*Прописнова Е.С.*, руководитель дополнительного образования.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



М.О. Тагунов



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение (техникум) Ивановской области  
«Ивановское художественное училище имени М.И. Малютина»  
(ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина)

## П Р И К А З

17 августа 2016 года

№ 108

г. Иваново

О внесении изменений в состав комиссии  
по назначению стимулирующих выплат

В целях эффективного, рационального и объективного распределения стимулирующих выплат работникам, определения порядка, сроков и последовательности процедур работы комиссии по оценке личного вклада работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина при их назначении на стимулирующие выплаты

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера преподавателям ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина, утверждённой приказом от 29 октября 2015 года № 173.:

2. Исключить из состава комиссии *Коробову (Агееву) Елену Николаевну*, секретаря руководителя.

Ввести в состав комиссии *Васину Анастасию Игоревну*, секретаря учебной части, как секретаря комиссии.

3. С 17 августа 2016 года утвердить состав комиссии в следующем составе:

*Тагунов М.О.*, директор – председатель комиссии;

*Шарова О.В.*, заместитель директора по учебной работе – заместитель председателя комиссии;

*Васина А.И.*, секретарь учебной части – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

*Вербин А.И.*, преподаватель, председатель методической комиссии преподавателей по рисунку;

*Жестарева Л.И.*, преподаватель, председатель предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин;

*Неткачёва В.С.*, педагог-организатор воспитательной работы;

*Платонова В.А.*, руководитель учебно-методического отдела.

Директор

М.О. Тагунов

С приказом ознакомлена: Васина А.И. *Васина*

17 августа 2016 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина

М.О. Тагунов

Приказ от 29 октября 2015 года № 173



**Регламент работы комиссии  
по распределению выплат стимулирующего характера  
работникам управленческого, административно-хозяйственного,  
вспомогательного персонала ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного персонала ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - комиссия) определяет порядок, сроки и последовательность процедур работы комиссии по оценке личного вклада работников при их назначении на стимулирующие выплаты в соответствии с Уставом ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - училище), Положением по оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - училище) и настоящим регламентом.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора училища. Состав комиссии не является постоянным и может меняться.

1.3. Комиссия собирается в период с 22 по 24 число каждого месяца для подведения итогов работы сотрудников за текущий месяц.

**2. Задачи работы комиссии**

2.1. Совершенствование системы оплаты труда, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности училища, его структурных подразделений.

2.2. Определение личного вклада каждого работника в деятельность училища на основании заключения руководителей структурных подразделений.

2.3. Внесение предложений директору училища в установленном порядке по совершенствованию системы критериев и показателей оценки личного вклада работников по обеспечению высоких результатов деятельности училища.

**3. Организация работы комиссии**

3.1. На заседании комиссия, руководствуясь Уставом училища, Положением об оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина и настоящим Регламентом, в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников определяет размер стимулирующих выплат каждому работнику.

3.2. На заседании комиссии заслушиваются предложения всех членов комиссии, рассматриваются поступившие заявления и ходатайства, поданные руководителями структурных подразделений либо кем-то из работников, и принимается решение по вопросам оценки работы сотрудников.

Основные принципы деятельности комиссии - компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

3.3. В случае возникновения спорных вопросов при определении факта и доли участия работника решение принимается большинством голосов членами комиссии открытым голосованием.

3.4. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, лишается стимулирующих выплат за текущий месяц.

3.5. Секретарь ведёт подробный протокол заседания комиссии. По итогам работы комиссии оформляется протокол назначения стимулирующих выплат, который подписывается всеми членами комиссии, и предоставляется директору училища.

3.6. В случае отсутствия в протоколе подписи кого-либо из членов комиссии составляется служебная записка, в которой подробно объясняется отсутствие чьей-либо подписи. В случае отказа от подписи кого-либо из членов комиссии итоговый протокол зачитывается ему вслух в присутствии комиссии и составляется акт отказа от подписи с указанием причины отказа.

3.7. Директор училища имеет право пересмотреть представленные предложения при наличии обстоятельств, не учтённых либо неизвестных комиссии. В этом случае изменения вносятся в протокол с соответствующей пометкой директора.

3.8. Протокол комиссии является основанием для издания приказа об установлении стимулирующих выплат.

3.9. Срок предоставления оригинала протокола комиссии в отдел кадров – не позднее 26 числа каждого месяца.

3.10. На основании данного протокола директором издаётся приказ, который передаётся в бухгалтерию училища. Срок издания приказа – не позднее 27 числа каждого месяца.

3.11. Все изменения в уже подписанный директором приказ вносятся на основании поданной служебной записки с подробным обоснованием указанных изменений. Для отмены приказа должны быть веские причины, которые и необходимо описать в документе. В случае внесения изменений в уже подписанный приказ данный приказ аннулируется. Аннулировать приказ можно, издав новый приказ об отмене (аннуляции) предыдущего и внесении соответствующих изменений.

Протоколы заседаний комиссии, итоговые протоколы, являющиеся основанием для издания приказа, регистрируются секретарём комиссии в специальном журнале и хранятся у неё в течение 3 лет.

Копия итогового протокола комиссии подшивается к приказу об установлении стимулирующих выплат.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются директором в соответствии с Уставом ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина, Положением по оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина и настоящим регламентом на основании отчётов, предоставленных заместителями по итогам работы за месяц не позднее 20 числа текущего месяца.

Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются по предложению, поданному в комиссию заместителем директора по общим вопросам в соответствии с Уставом ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина, Положением по оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина и настоящим регламентом и на основании отчёта, предоставленного главным бухгалтером по итогам работы бухгалтерии за месяц не позднее 20 числа текущего месяца.

Составил:

ведущий юрисконсульт



А.Б. Никитина



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина

М.О. Тагунов

Приказ от 29 октября 2015 года № 173



**Регламент работы комиссии  
по распределению выплат стимулирующего характера  
преподавателям ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера преподавателям ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - комиссия) определяет порядок, сроки и последовательность процедур работы комиссии по оценке личного вклада преподавателей при их назначении на стимулирующие выплаты в соответствии с Уставом ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - училище), Положением по оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина (далее - училище) и настоящим регламентом.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора училища. Состав комиссии не является постоянным и может меняться.

1.3. Комиссия собирается в период с 22 по 24 число каждого месяца для подведения итогов работы преподавателей за текущий месяц.

**2. Задачи работы комиссии**

2.1. Совершенствование системы оплаты труда, развитие и стимулирование инновационного труда каждого преподавателя по обеспечению высокого качества результатов деятельности училища, его структурных подразделений.

2.2. Определение личного вклада каждого преподавателя в деятельность училища на основании самооценки, заключения заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, руководителя учебно-методического отдела, председателей ПЦК.

2.3. Внесение предложений директору училища в установленном порядке по совершенствованию системы критериев и показателей оценки личного вклада преподавателей по обеспечению высоких результатов деятельности училища.

**3. Организация работы комиссии**

3.1. На заседании комиссия, руководствуясь Уставом училища, Положением об оплате труда и премировании работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина и настоящим Регламентом, в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников определяет размер стимулирующих выплат каждому преподавателю.

3.2. На заседании комиссии заслушиваются предложения всех членов комиссии, рассматриваются имеющиеся заявления и ходатайства, поданные заведующими отделениями или кем-либо из членов комиссии, преподавателями, и принимается решение по вопросам оценки работы преподавателей.

Основные принципы деятельности комиссии - компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

3.3. В случае возникновения спорных вопросов при определении факта и доли участия педагога решение принимается большинством голосов членами комиссии открытым голосованием.

3.4. На заседания комиссии могут приглашаться в качестве экспертов сотрудники административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

3.5. Педагогический работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, лишается стимулирующих выплат за текущий месяц.

3.6. Секретарь ведёт подробный протокол заседания комиссии. По итогам работы комиссии оформляется итоговый протокол назначения стимулирующих выплат, который подписывается всеми членами комиссии, и предоставляется директору училища.

3.7. В случае отсутствия в протоколе подписи кого-либо из членов комиссии составляется служебная записка, в которой подробно объясняется отсутствие чьей-либо подписи. В случае отказа от подписи кого-либо из членов комиссии итоговый протокол зачитывается ему вслух в присутствии комиссии и составляется акт отказа от подписи с указанием причины отказа.

3.8. Директор училища имеет право пересмотреть представленные предложения преподавателям при наличии обстоятельств, не учтённых либо неизвестных комиссии. В этом случае изменения вносятся в протокол с соответствующей пометкой директора.

3.9. Протокол комиссии является основанием для издания приказа об установлении стимулирующих выплат.

3.10. Срок предоставления оригинала протокола комиссии в отдел кадров – не позднее 25 числа каждого месяца.

3.11. На основании данного протокола директором издаётся приказ, который передаётся в бухгалтерию училища. Срок издания приказа – не позднее 27 числа каждого месяца.

3.12. Все изменения в уже подписанный директором приказ вносятся на основании поданной служебной записки с подробным обоснованием указанных изменений. Для отмены приказа должны быть веские причины, которые и необходимо описать в документе. В случае внесения изменений в уже подписанный приказ данный приказ аннулируется. Аннулировать приказ можно, издав новый приказ об отмене (аннуляции) предыдущего и внесении соответствующих изменений.

Протоколы заседаний комиссии, итоговые протоколы, являющиеся основанием для издания приказа, регистрируются секретарём комиссии в специальном журнале и хранятся у неё в течение 3 лет.

Копия итогового протокола комиссии подшивается к приказу об установлении стимулирующих выплат.

Составил:  
ведущий юрисконсульт

А.Б. Никитина