

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
протокол от «05» сентября 2018г. № 04

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАУ ДО «АОЦРТ»
от «05» сентября 2018г. № 201

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оплате труда работников
государственного автономного учреждения дополнительного
образования «Астраханский областной центр развития творчества»
(ГАУ ДО «АОЦРТ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по оплате труда работников (далее- Положение) регламентирует порядок определения выплат за интенсивность труда и высокие результаты работы. Комиссия является постоянно действующим коллегиально совещательным органом.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального законодательства и законодательства Астраханской области, постановлением Правительства Астраханской области о системе оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области, отраслевого соглашения между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Основными задачами комиссии по оплате труда работников (далее- Комиссия) являются:

- определение выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- стимулирование и мотивация работников учреждения в повышении результативности и качества образовательно-воспитательного процесса,
- обеспечение работникам учреждения возможности повышения уровня оплаты труда.

1.4. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются на определенный срок на основании критериев оценки, разработанных руководителями структурных подразделений.

1.5. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- принятие решений для определения размера выплат за интенсивность труда и высокие результаты работы на основании критериев оценки работников учреждения;

- принятие решений об увеличении или уменьшении выплат, а также об оставлении ее без изменения;

- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплат или отказе в установлении выплат с учетом представленных руководителем соответствующего структурного подразделения критериев оценки за прошедший учебный год. Результаты рассмотрения заносятся в протокол Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят: директор, руководитель отдела организационного обеспечения, председатель профсоюзного комитета, главный бухгалтер и другие сотрудники учреждения.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.3. Председатель комиссии избирается членами комиссии на заседании из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов комиссии.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель.

3.5. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;

- подписывает протоколы.

3.6. Секретарь Комиссии оформляет протокол, делает выписки из протокола, оформляет документы на архивное хранение. Секретарем Комиссии является руководитель отдела организационного обеспечения.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- определять порядок работы Комиссии;

- вносить предложения по порядку работы Комиссии,

- определять срок установления выплат за интенсивность труда и высокие результаты работы.

4.2. Обязанности членов Комиссии:

- соблюдать порядок работы Комиссии;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- обеспечивать объективность принятия решений.

4.3. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

4.4. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава. В случае разделения, голосов поровну решение принимает председатель.

5. Процедура представления материалов в Комиссию.

5.1. Руководитель структурного подразделения представляет в письменном виде к заседанию Комиссии критерии оценки работников своего структурного

подразделения, являющиеся основанием для установления выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы.

5.2. Комиссия рассматривает вышеуказанные документы по каждому работнику в отдельности.

5.3. Решения Комиссии оформляются приказом директора.

6. Заключительные положения

6.1. Комиссия ответственна за своевременное проведение заседания.

6.2. Протоколы комиссии пронумеровываются и прошнуровываются секретарем комиссии и находятся на хранении в отделе организационного обеспечения.