

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»  
(ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Протокол заседания

от 16.12.2024 № 43  
И.Н. Борисова



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО  
«Куйбышевский политехнический  
колледж»

А.Б. Сафронов  
«16 декабря» 2024г.  
Рег.№ 93



**Положение**

**о комиссии по установлению стимулирующих выплат в государственном  
бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской  
области "Куйбышевский политехнический колледж»**

г. Куйбышев  
2024г

## 1. Общее положение

1.1. Настоящие Положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области "Куйбышевский политехнический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Областным отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области на 2023 - 2025 годы, Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области "Куйбышевский политехнический колледж" и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по установлению стимулирующих выплат в ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» (далее – Комиссия)

1.3. Комиссия создается с целью оценки материалов по самоанализу деятельности работников колледжа в соответствии с критериями, утвержденными в Положении об оплате труда работников ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж».

1.4. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

## 2. Состав и порядок работы Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят представители администрации (за исключением руководителя Учреждения), работников (по категориям персонала) и выборного профсоюзного (председатель первичной профсоюзной организации) или иного представительного органа работников учреждения. Состав Комиссии избирается общим собранием работников (конференцией) простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия может состоять из нескольких подкомиссий (по источникам финансирования), в работе каждой из которых обязательное участие принимает председатель первичной профсоюзной организации или представитель иного органа работников учреждения.

2.2. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

2.3. В компетенцию Комиссии входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с критериями за качественные показатели эффективности деятельности, и других видов выплат стимулирующего характера, определенных в Положении о системе оплаты труда работников ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж».

2.4. Комиссия формируется на **3 года**. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

2.5. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал. На заседании Комиссия:

- ✓ выбирает председателя и секретаря Комиссии;
- ✓ ведет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии;
- ✓ заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);
- ✓ рассматривает листы оценки деятельности работников (с оцениванием деятельности непосредственно самим работником, его руководителем), с отражением итоговых оценок по деятельности каждого работника, которые прилагаются к протоколу;
- ✓ принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования в присутствии не менее половины членов комиссии;
- ✓ осуществляет подсчет баллов и их стоимость, и (или) процентов с отражением итоговых значений в протоколе.

2.6. Оценка материалов по самоанализу деятельности работников осуществляется на основании оценочных листов (Приложение 1), представленных работником по итогам работы за отчетный период. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии (Приложение 2).

2.7 Директор колледжа, после принятия решения комиссией об установлении выплат стимулирующего характера и определения общего объема выплат стимулирующего характера, издает приказ об установлении стимулирующих выплат, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня выплаты заработной платы.

2.8 Приказ для ознакомления размещается на стенде в доступном для работников учреждения месте.

2.9 По решению директора колледжа стимулирующие выплаты работникам колледжа не устанавливаются или их размер снижается по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж».

2.10 Премирование работников (в том числе совместителям) устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников, в котором определяется порядок, условия, в том числе определение размера в процентном соотношении от должностного оклада, оклада, ставки заработной платы, исчисляемого пропорционально отработанному времени работника, для назначения работникам премий. Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.11 При определении размеров стимулирующих выплат работникам учреждения, порядка и условий их осуществления учитывается мнение

выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

2.12 На заседания комиссии могут приглашаться претенденты на получение стимулирующих выплат, а также лица, не являющиеся членами комиссии.

2.13 Претендент на получение стимулирующей выплаты, вправе подать обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

2.14 Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 5 рабочих дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания (Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протокол направляется руководителю колледжа для подготовки соответствующего приказа).

### **3. Функциональные обязанности членов Комиссии.**

#### **3.1. Функциональные обязанности членов Комиссии:**

##### **3.1.1. Председатель комиссии:**

- руководит ее деятельностью,
- проводит заседания комиссии,
- распределяет обязанности между членами комиссии.

##### **3.1.2. Секретарь комиссии:**

- готовит заседания комиссии;
- осуществляет прием документов;
- ведет регистрацию;
- своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- делает выписки из протоколов;
- ведет иную документацию.

##### **3.1.3. Члены комиссии:**

- рассматривают оценочные листы о деятельности работников, в рамках и в соответствии с утвержденными критериями;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты;

- запрашивают при необходимости дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
- принимают решение о лишении работника стимулирующих выплат или их уменьшении.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.2. Дополнения, изменения к Положению вносятся на основании приказа директора образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**по определению стимулирующих выплат**  
**за период \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (указывается должность, ФИО)

Показатели	Сведения о выполнении показателей	Оценка комиссии (баллы)	Примечание

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Протокол**

**заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Отсутствовали:**

**Повестка дня**

1. О рассмотрении оценочных листов работников колледжа для установления стимулирующих выплат за период \_\_\_\_\_

**2. Выступили:**

1.

2.

**Результаты голосования:**

**Решили:**

На основании представленных оценочных листов установить стимулирующие выплаты следующим работникам колледжа:

Председатель

Секретарь