

ПРИНЯТО

на заседании трудового коллектива
от 29.01.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от
№ 42/1
Директор

Л.А.Карнаухова



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
КГБПОУ «БАЛАХТИНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Балахта, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам краевого государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образовательного учреждения «Балахтинский аграрный техникум» (далее - Положение, Комиссия, техникум) определяется деятельность комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Положением об оплате труда работников краевого государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образовательного учреждения «Балахтинский аграрный техникум» (далее - Положение об оплате труда)
- Уставом техникума
- Коллективным договором техникума

1.3. Комиссия состоит из 9 членов:

5 человек из состава администрации

1 человек - вспомогательный персонал

3 человека - основной персонал

1.4. Состав Комиссии выбирается на Собрании трудового коллектива тайным или открытым (по решению Собрания) голосованием и утверждается приказом директора сроком на 1 год. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии избирается на первом заседании

1.5. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год. Несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации: проводит заседания, распределяет обязанности между членами.

1.6. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием. Решение комиссии является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее членов. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.7. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

1.8. Основные принципы деятельности комиссии: компетентность, объективность, гласность, принципиальность, беспристрастность.

1.9. Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа результативности, качества и эффективности труда работников по критериям, отражающим основные приоритетные направления функционирования и развития техникума.

2. Основные функции и задачи комиссии

- 2.1. Изучение оценочных листов результатов деятельности каждого работника техникума в соответствии с Положением об оплате труда.
- 2.2. Определение суммы баллов (на основании представленных показателей качества деятельности).
- 2.3. Расчет и установление размера стимулирующих выплат. Единица стоимости балла определяется после начисления части гарантированной заработной платы работников.
- 2.4. Для осуществления своих функций комиссия вправе:
- приглашать на заседание комиссии работников техникума для получения разъяснений, консультаций, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
 - запрашивать и получать у заместителей директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера информацию, необходимую для осуществления функций Комиссии.
 - вносить предложения по изменению в действующее Положение об оплате труда работников техникума.
 - Осуществлять работу над совершенствованием критериев и показателей стимулирующих выплат фонда заработной платы.
- 2.5. Комиссия при принятии решений учитывает право работников на защиту их персональных данных.

3. Порядок работы комиссии

- 3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно согласно графику.
- 3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 3.3. Председатель Комиссии
- осуществляет общее руководство ее деятельностью
 - вносит предложения по распределению обязанностей между ее членами
 - подписывает протоколы заседаний
- 3.4. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию с председателем).
- 3.5. Секретарь Комиссии:
- осуществляет прием документов, ведет их регистрацию
 - извещает о месте и времени проведения заседаний комиссии
 - знакомит с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии
 - оформляет документы на архивное хранение
 - ведет и подписывает протокол заседания, в котором указывается: наименование образовательного учреждения, дата проведения, порядковый номер заседания, вопросы повестки, краткая запись выступлений, результаты голосования.
- 3.6. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и имеют право голоса при принятии решений Комиссии могут быть выведены из состава Комиссии в следующих случаях по собственному желанию, выраженному в письменной форме систематических отсутствий (более 2-х раз) на заседаниях Комиссии без уважительных причин в случае увольнения переизбрания на Собрании трудового коллектива.

3.7. Порядок сбора данных по оценке качества деятельности работников техникума:

- каждый работник самостоятельно оценивает свою деятельность за один месяц (выставляет количество баллов в оценочные листы)
- в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда результаты самооценки деятельности каждого работника передаются руководителю структурного подразделения (заместителю директора и т.п.), к которому он прикреплен
- руководитель структурного подразделения проверяет достоверность данных, представленных работником в оценочных листах и в случае несоответствия, составляет предложения (с обоснованием) по их корректировке.

3.8. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работников, представленную ими в оценочном листе, в сторону повышения или понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов, наличия предложений от руководителя структурного подразделения. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии. При установлении несоответствия, представленные результаты по решению Комиссии могут не учитываться при составлении итогового оценочного листа.

3.9. Решение о результатах оценки качества труда работников оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.10. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору техникума.

3.11. На основании протокола Комиссии и утвержденных оценочных листов издается приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам техникума.

3.12. Решение Комиссии о стимулирующих выплатах доводится до сведения работников техникума с указанием критериев их деятельности, в случае письменного обращения работника в комиссию.

3.13. При подписании протокола мнения членов комиссии выражаются словами «за» или «против».

3.14. Итоговые оценочные листы и протоколы хранятся у председателя комиссии. Срок хранения протоколов и оценочных листов - 1 год.

4. Соблюдение прав работников

4.1. Комиссия при принятии решений учитывает право работников на защиту их персональных данных.

4.2. Работник имеет право на объективную оценку его профессиональной деятельности.

4.3. В случае несогласия работника с итоговым баллом он имеет право подать письменное заявление, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением об оплате труда, а также технические

ошибки при работе с данными. Заявление работников по другим основаниям, не входящим в компетенцию Комиссии, не принимаются и не рассматриваются. Рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Заявление работника рассматривается Комиссией в течение трех рабочих дней, в результате чего дается письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

4.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением об оплате труда или технической ошибкой, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия вносит изменения в оценочный лист.

4.5. Обеспечение соблюдения принципа гласности при распределении стимулирующих выплат работникам техникума осуществляется путем предоставления информации. Решение Комиссии доводится до сведения всех работников техникума. Заседание Комиссии носит открытый характер. Для уточнения решения вопросов работник, предварительно уведомив председателя, может присутствовать на заседании комиссии.

4.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или уточнению формулировки критериев Положения об оплате труда в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.7. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обращаться в соответствующие инстанции согласно законодательству РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после принятия его на Собрании трудового коллектива техникума на весь период действия Положения об оплате труда и утверждается директором техникума.

5.2. Предложения о внесении дополнений и изменений в данное Положение, принимаются на Собрании трудового коллектива техникума.