

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской  
области Высокогорский многопрофильный техникум»

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской  
области Высокогорский многопрофильный техникум»

Согласовано  
На общем собрании  
коллектива  
ГАПОУ СО «ВМТ»  
протокол № 3 от 05.12.2016 г.



Утверждаю  
Директор ГАПОУ СО «ВМТ»  
Л. Ю. Казаков  
2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

в ГАПОУ СО «Высокогорский многопрофильный техникум»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» (с изменениями от 12.10.2016 г. № 708 - ПП), Положением об оплате труда работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум» от 05.12.2016 г.

#### 2. Задачи Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат работникам техникума.

- 2.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников образовательного учреждения на основании представленных рейтинговых листов.
- 2.2. Рассмотрение предложений о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.
- 2.3. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости, но не менее одного раза в три месяца
- 2.4. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

Согласовано  
На общем собрании  
коллектива  
ГАПОУ СО «ВМТ»  
протокол № 3 от 05.12.2016 г.

Утверждаю  
Директор ГАПОУ СО «ВМТ»  
\_\_\_\_\_ Л. Ю. Казаков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА**  
**ОПЛАТЫ ТРУДА**  
**в ГАПОУ СО «Высокогорский многопрофильный техникум»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» (с изменениями от 12.10.2016 г. № 708 - ПП), Положением об оплате труда работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум» от 05.12.2016 г.

**2. Задачи Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат работникам техникума.**

2.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников образовательного учреждения на основании представленных рейтинговых листов.

2.2. Рассмотрение предложений о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.3. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости, но не менее одного раза в три месяца

2.4. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской  
области «Высокогорский многопрофильный техникум»  
2.5. Внесения изменений в действующие положения.

### **3. Порядок работы и состав Комиссии.**

3.1. В состав комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда включаются:

- заместители директора по учебно-производственной, учебной, воспитательной, административно-хозяйственной работе.
- председатель Совета трудового коллектива;
- руководители цикловых методических объединений;
- заведующие филиалами

3.2. Персональный состав Комиссии (не четное число членов) утверждается решением Общего собрания коллектива техникума на текущий учебный год. На основании решения (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директор техникума издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на текущий учебный год».

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию)
- секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии по премированию.

3.6. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений

3.7. Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в три месяца. Премияльные выплаты по результатам труда (текущее премирование) распределяется Комиссией 1 раз в квартал, единовременное премирование по мере выполнения работ 1 раз в месяц.

3.8. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представленных на рассмотрение комиссии самим работником или руководителем структурного подразделения, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской  
области «Высокогорский многопрофильный техникум»  
каждым работников. На заседании Комиссии присутствуют заместители директора  
техникума с отчетами о качестве работы своего подразделения.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей  
Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего  
голоса.

3.9. Размер текущей премии определяется в процентом соотношении, согласно  
утвержденных критериев (*Приложение № 1*)

3.10. На основании решения Комиссии директором издается приказ. Приказ является  
основанием для начисления стимулирующих выплат работникам техникума.

3.11. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется директору в течение  
5-ти дней после заседания. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии,  
принимающими участия в ее работе. Протоколы заседаний комиссии хранятся в  
образовательном учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для  
ознакомления всем участникам образовательного процесса данного образовательного  
учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит  
конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации  
принимает комиссия.

3.12. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех  
дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное  
заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной  
деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать  
ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после  
принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего  
ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных  
баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного  
оценивания.

3.13. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления  
выплат компенсационного и стимулирующего характера по собственной инициативе или  
на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в  
год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании  
коллектива техникума.

3.14. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

#### **4. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат**

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении  
стимулирующих выплат руководителям и работникам техникума осуществляется путем  
предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты надбавок и  
премий.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения коллектива в публичной или письменной форме.

4.3. Локальный акт (приказ по техникуму), основанный на решении Комиссии, доводится до сведения работника.

4.4. Обжалование решения Комиссии или локального акта осуществляется работником в установленном законом порядке.

## 5. Расширенные заседания комиссии

5.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

5.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии

5.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

5.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

Копии документа получили:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Зам. директора по АХЧ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

За. Филиалом с. Лая \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

За. Филиалом с. Петрокаменское \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Председатель Советов трудового коллектива \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской  
области «Высокогорский многопрофильный техникум»

Руководители ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Руководители ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Руководители ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Руководители ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Руководители ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)