РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол №1 от
31.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной
профсоюзной
организации
Бучнева Э.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский технологический колледж питания»
Ермолаев М.С.
Приказ №179-од от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский технологический колледж питания»

Новосибирск, 2023

1. Комиссия создается с целью установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Комиссия оценивает результаты выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников Учреждения и определяет конкретные размеры стимулирующих выплат (надбавок) за качественные показатели эффективности их деятельности, а также премий по итогам календарного периода.

Периодичность оценки результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников устанавливается настоящим Положением.

2. Состав комиссии избирается Общим собранием работников простым большинством голосов и утверждается приказом директора Учреждения.

3. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования Новосибирской области, Уставом Учреждения, Коллективным договором и настоящим Положением.

4. В компетенцию Комиссии входит:

- оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с критериями за качественные показатели эффективности деятельности, утвержденными в данном Положении;
- изучение информации, представленной администрацией и руководителями структурных подразделений, о качестве и результативности работы работников Учреждения;
- определение размеров стимулирующих выплат преподавателям, мастерам производственного обучения, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, специалистам и другим работникам Учреждения производится в соответствии с критериями настоящего Положения.

5. Заседания Комиссии проводятся по адресам: г. Новосибирск, улица Геодезическая 15.

6. Комиссия формируется в составе не менее 7 человек. В состав комиссии входят:

- 1 представитель администрации (за исключением директора Учреждения),
- 1 председатель первичной профсоюзной организации;
- 2 представителя от педагогического коллектива;
- 1 представитель бухгалтерии;
- 2 представителя иных категорий работников.

Комиссия избирается на учебный год не позднее 10 сентября нового учебного года.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах, без освобождения от основной работы.

7. На первом собрании из числа участников комиссии избирают председателя, заместителя председателя и секретаря.

8. Деятельность комиссии организуется ее председателем, а в его отсутствие заместителем председателя.

9. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника Учреждения.

На заседании Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников, которые прилагаются к протоколу, который подписывается всеми членами Комиссии;
- при необходимости заслушивает мнение директора Учреждения (заместителей);
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов комиссии;
- осуществляет подсчет процентов по показателям и критериям оценочных листов работников.

10. Заседания комиссии проводятся по окончании отчетного периода каждого месяца, за который должна быть произведена стимулирующая выплата, но не позднее 28 числа месяца и являются правомочными, если на нем присутствуют 75% от общего количества членов комиссии.

11. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

12 Заседания комиссии носят открытый характер, на них может присутствовать любой работник.

13. Размер стимулирующей выплаты определяется на основании оценочного листа работника. В оценочном листе указывается отчетный период, Ф.И.О. работника, его должность, показатели и критерии, процент по каждому показателю и критерию и общая сумма по всем показателям и критериям, утвержденные настоящим Положением.

14. Оценочный лист должен быть предоставлен работником своему курирующему руководителю (установленным приказом директора Учреждения) не позднее 25 числа отчетного периода.

15. Курирующий руководитель собирает оценочные листы работников, и передает их в комиссию не позднее 26 числа отчетного периода.

16. Функциональные обязанности членов комиссии:

16.1. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии.

16.2. Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии, осуществляет прием документов;
- уведомляет членов комиссии о дате и времени заседания;
- оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии;
- делает выписки из протоколов;
- ведет иную документацию.

16.3. Члены комиссии:

- по представленным работников Учреждения оценочным листам определяют процент стимулирующих выплат каждому работнику;
- на заседаниях комиссии рассматривают представленные оценочные листы и при необходимости, подтверждающие документы (материалы) по определению размеров стимулирующих выплат в соответствии с утвержденными критериями;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплаты или отказе в установлении выплаты;
- запрашивают дополнительную информацию в пределах своей компетенции;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

17. Если работник Учреждения своевременно не представил оценочный лист, выплаты стимулирующего характера не производятся. Предоставленный позже указанного срока оценочный лист рассматривается на следующем заседании Комиссии.

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

19. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки. 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.

20. На основании всех материалов комиссия составляет протокол заседания комиссии.

21. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола Комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем, после чего направляется директору для оформления приказа по Учреждению. Протоколы заседаний и оценочные листы подлежат хранению в течение пяти лет. По обращению работника оценочный лист с утвержденными Комиссией качественными показателями по критериям может быть предоставлен для ознакомления.