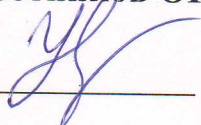


Департамент образования Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель  
работников ОГАПОУ «ШТПТ»



Н.И. Красников

« 29 » сентября 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ОГАПОУ «ШТПТ»

от «29» сентября 2021 г.  
№ 416/05-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по распределению**  
**стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда работников**  
**Областного государственного автономного**  
**профессионального образовательного**  
**учреждения «Шебекинский техникум**  
**промышленности и транспорта»**

г. Шебекино-2021 год

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта».

1.2. Положение разработано в целях подготовки коллегиального решения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее - Учреждение).

1.3. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия) является формой самоуправления трудового коллектива Учреждения и строит свою деятельность на принципах законности, коллегиальности и гласности принимаемых ею решений.

1.4. Комиссия состоит из 11 работников Учреждения. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии. Персональный состав Комиссии, председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

1.5. Решение Комиссии является основанием для издания директором Учреждения приказа о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

## II. Порядок работы Комиссии

2.1. Председатель Комиссии:

- назначает время и место заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- обеспечивает объективность принимаемых Комиссией решений;
- соблюдает регламент работы Комиссии;
- совершает другие необходимые для функционирования Комиссии действия.

2.2. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с функционированием Комиссии;
- при отсутствии председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии.

2.2. Секретарь Комиссии:

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- отвечает за хранение протоколов с приложениями заседаний Комиссии;

- совершает другие необходимые для функционирования Комиссии действия.

### 2.3. Комиссия:

- заслушивает директора Учреждения, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и при необходимости других работников Учреждения о соответствии представленных индивидуальных оценочных листов и портфолио подтверждающих документов. Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и Критериям оценки эффективности и качества труда работника Учреждения;

- принимает решение о размере выплат стимулирующего характера работникам или об отказе в их назначении;

- совершает другие необходимые для функционирования Комиссии действия.

2.4. Комиссия имеет кворум, если на её заседании присутствуют не менее 2/3 от общего количества членов комиссии.

2.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6. В принятии решения Комиссии, по представленным «Индивидуальным оценочным листам выполнения утвержденных критериев результативности и качества труда», считать:

- Победителем, получившего 1-е место, 2-е место, 3-е место, Лауреата, Победителя или лауреата за особые достижения, Победителя или лауреата в номинации, во внимание принимать различные транскрипции слова «Победитель»;

- Учитывая учебный год, рассматривать все прилагаемые документы в течение всего года для назначения стимулирующих выплат как за 1-е полугодие, так и за второе полугодие календарного года для все работников ОГАПОУ «ШТПТ», так как действие документов считается в пределах всего учебного года, если иное не прописано в документе.

2.7. В случае непредставления в Комиссию в установленный для этого срок индивидуального оценочного листа результативности и качества труда конкретного работника и (или) портфолио подтверждающих документов преподавателей, Комиссия в принятии решение по данному работнику может проставить нулевой результат.

## III. Регламент работы Комиссии

3.1. Заседание комиссии производится в следующие сроки:

- В срок до 10 сентября - по результатам профессиональной деятельности работников за период работы с 1 января по 31 августа.

- В срок до 15 января - по результатам профессиональной деятельности работников за период работы с 1 сентября по 31 декабря.

3.2. Установление условий распределения стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.3. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц на внеочередном заседании Комиссии, но

при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда, в порядке, установленном Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.4. В случае образовавшейся в Учреждении по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников на внеочередном заседании Комиссии.

3.5. Оценка результативности профессиональной деятельности работников Учреждения производится Комиссией в соответствии Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и Критериями оценки эффективности и качества труда работника Учреждения.

3.6. Директор Учреждения, заместители директора (руководители структурных подразделений) оформляют полученные от подчинённых им работников индивидуальные оценочные листы оценки результативности и качества труда работников и портфолио подтверждающих документов преподавателей, и передают их в Комиссию соответственно в срок до 5 сентября и до 12 января.

3.7. Решение о размере выплат стимулирующего характера принимается Комиссией путем открытого голосования.

3.8. Индивидуальные оценочные листы работников и портфолио подтверждающих документов преподавателей являются приложением к протоколу заседания Комиссии.

3.9. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии и в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания Комиссии и представляется директору Учреждения для издания приказа о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Проект Положения о Комиссии подготовил:

юрисконсульт  В.В. Ежелев

Проект Положения о Комиссии согласован:

начальник ПЭО  Г.Н. Чистякова