

Согласовано  
Советом учреждения  
КГБПОУ Енисейский  
многопрофильный техникум»  
«26» сентября 2024 года  
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

Директор  
КГБПОУ «Енисейский  
многопрофильный техникум»  
И.В. Каличкина  
Приказ № 20 от 26.09. 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Красноярского края от 29.10.2009 г. №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-П «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», постановления Правительства Красноярского края от 21.06.2022 № 542-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Красноярского края, регулирующие вопросы оплаты труда работников краевых государственных учреждений», приказа Министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 (ред. от 04.07.2024) «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», приказа министерства образования и науки Красноярского края от 29.09.2021 № 36-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», Положения об оплате труда работников КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру создания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (далее – Комиссия), ее функции и полномочия.

1.3. Комиссия по оценке эффективности труда работников учреждения создается с целью проведения оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников для дальнейшего определения размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

1.4. Основными функциями Комиссии являются:

- повышение эффективности финансовой деятельности, содействие

рациональному использованию фонда оплаты труда;

- осуществления контроля за соблюдением выполнения Положения об оплате труда работников КГБПОУ «Енисейский многопрофильный техникум».

## **2. Состав, структура, формирование комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе не менее 5 и не более 7 человек с использованием процедуры выборов.

2.2. Члены Комиссии из числа работников избираются на общем собрании работников, при этом не менее 3-х человек из них должны быть педагогическими работниками.

2.3. Члены комиссии избираются сроком на три года. Состав Комиссии утверждается директором учреждения.

2.4. Из числа членов Комиссии избирается председатель и секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии. Срок хранения протоколов заседаний комиссии – три года.

Состав Комиссии утверждается директором учреждения.

2.5. Из числа членов Комиссии избирается председатель и секретарь, который ведет протоколы заседаний Комиссии. Срок хранения протоколы заседаний комиссии – три года.

2.6. Члены Комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы Комиссии, выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и предоставляют их на заседании Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

## **3. Процедура установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.2. При установлении выплат стимулирующего характера применяется балльная оценка в целях эффективного управления фондом оплаты труда (исключением выхода за рамки объема фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения: стоимость балла определяется с учетом данного фонда); справедливого распределения стимулирующих выплат, с одинаковой стоимостью одного балла для всех сотрудников учреждения.

3.3. Расчет стоимости 1 балла ежемесячно просчитывается экономистами и прилагается к протоколу заседания комиссии.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период (месяц, квартал). Период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты, их размер (количество баллов) определяются комиссией и утверждаются приказом директора Учреждения.

3.5. Сотрудник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, лишается до 100% стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным (до 1 года).

3.6. Сотрудник, в отношении которого уголовное дело по фактам неправомерных действий, связанных с исполнением трудовых обязанностей прекращено по нереабилитирующему основанию, лишается стимулирующих выплат на 100%.

3.7. Комиссия имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять критерии оценки результативности и качества труда работников, предусмотренные нормативными правовыми актами Красноярского края.

3.8. Установленные критерии оценки результативности и качества труда работников должны быть понятными, однозначными, измеримыми, проверяемыми.

#### **4.Механизм проведения оценки качества и результативности труда работников для установления размера стимулирующих выплат**

4.1.По результатам мониторинга результативности труда работников руководителями структурного подразделений вносятся предложения на рассмотрение членам комиссии показателей (важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, интенсивности и результатах работы, качество выполняемых работ, инициатива, творчество, применение современных форм и методов организации труда, участие в инновационной деятельности, выполнении важных работ сотрудниками) для установления стимулирующих выплат в виде баллов.

Решение об установлении и утверждении размера стимулирующих выплат (баллов) каждому работнику учреждения выносит Комиссия, с последующим утверждением директором учреждения.

#### **5.Порядок работы комиссии**

5.1. Комиссия рассматривает оценочные листы с 20 по 25 числа месяца отчетного периода, формирует протокол с результатами предварительной оценки.

5.2. На основании решения Комиссии директор учреждения издает соответствующие приказ об установлении размеров персональных, стимулирующих выплат работникам учреждения.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.5. Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих

членов Комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.6. В случае несогласия работника с решением Комиссии об установлении ему размера стимулирующих выплат, Комиссия обязана аргументировать работнику свое решение (провести разъяснение). Если стороны не пришли к взаимному соглашению, окончательное решение принимает директор учреждения.

6.6. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.

### **7. Оформление и хранение протоколов заседаний комиссии**

7.1. Протоколы заседаний комиссии подписываются членами и секретарем комиссии.

7.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении три года.