

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

ГБОУ СПО НСО «НАТК»

Мн - О.А. Мирошникова

«18» 07 2013г.



А.В. Брикман

2013г.

**Положение
П 14-2013**

Система менеджмента качества

Об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж»

Дата введения 18.07.2013

Дата изменения _____

1 Общие положения

1.1 Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж» (далее - Комиссия, комиссия) является органом по рассмотрению результатов деятельности работников колледжа для установления стимулирующих выплат и персональных надбавок.

1.2 Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников колледжа.

1.3 В ходе работы Комиссия руководствуется Отраслевым тарифным соглашением по государственным образовательным учреждениям, подведомственным министерству труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области, на 2011-2013 годы, Положением об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж» (далее – «Положение об оплате труда работников», результатами мониторинга профессиональной деятельности работников колледжа и другими локальными актами колледжа.

1.4 Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

1.5 Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

2 Порядок образования и организация работы комиссии

2.1 Состав комиссии избирается ежегодно на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора колледжа.

2.2 Комиссия формируется в составе не менее 5 человек. В состав комиссии входят представители администрации колледжа, руководители структурных подразделений, выборного профсоюзного комитета. Организацию работы комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя.

2.3 В состав комиссии входить руководителю учреждения не рекомендуется.

2.4 На собрании из числа участников комиссии избирают председателя, заместителя председателя, секретаря.

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

2.6 Комиссия формируется на один календарный год. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

2.7 Заседания комиссии проводятся по окончании отчетного периода, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. С учетом необходимости принятия оперативного решения вопросов: при приеме вновь принятых на работу работников, переводе сотрудников на другие должности, в связи с выходом сотрудника из отпуска по уходу за ребенком, установлении персональных надбавок и др., не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня выплаты заработной платы.

2.8 На заседаниях Комиссия рассматривает и согласовывает выплаты стимулирующего характера на основании оценки профессиональной деятельности работников колледжа за отчетный период.

Оценочный лист является основанием для определения общей суммы выплат стимулирующего характера работникам колледжа, представленные на рассмотрение Комиссии руководителем структурного подразделения по каждому работнику по итогам работы за отчетный период. Для заместителей директора и главного бухгалтера сумма выплат стимулирующего характера определяется директором колледжа на основании оценочных листов.

Представление-ходатайство является основанием для установления персональной надбавки к должностным окладам высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда и рабочим, занятым на важных и ответственных работах, а также выполняющим больший объем работы, чем предусмотрено трудовым договором по основной работе, в случаях, не предусмотренных действующим трудовым законодательством (выполнение работ по однотипным должностям и профессиям) и в других особых случаях.

Представление-ходатайство на работника, находящегося в непосредственном подчинении, предоставляется на рассмотрение Комиссии руководителем подразделения (Приложение 2). Для заместителей директора и главного бухгалтера сумма персональной надбавки определяется директором колледжа на основании представления-ходатайства.

2.9 Оценочные листы и представления-ходатайства от руководителей подразделений предоставляются на рассмотрение комиссии не позднее 10 числа последнего месяца отчетного периода, а комиссия передает протокол с установленными стимулирующими выплатами директору колледжа до 20 числа.

2.10 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 Положением об оплате труда работников и трудовым договором.

2.11 Заседания комиссии являются правомочными при наличии на нем не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

2.12 Каждый член комиссии имеет один голос.

2.13 Решение комиссии об установлении стимулирующих выплат и персональных надбавок работникам принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляется протоколом (Приложение 1), который направляется руководителю колледжа для визирования и направления в бухгалтерию колледжа для определения общего объема выплат стимулирующего характера и подготовки соответствующего приказа.

2.14 Протокол заседания и принятые решения подписываются всеми членами комиссии.

2.15 Директор колледжа, после принятия решения комиссией об установлении выплат стимулирующего характера и определения общего объема выплат стимулирующего характера, издает приказ об установлении стимулирующих выплат, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня выплаты заработной платы.

2.16 Размер стимулирующих выплат по каждому показателю и критерию может быть отличным от размера стимулирующих выплат за предыдущий период из-за изменения общего объема показателей в каждом периоде.

2.17 По решению директора колледжа стимулирующие выплаты работникам колледжа не устанавливаются или их размер снижается по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников.

2.18 Заседания комиссии носят открытый характер. На заседания комиссии могут приглашаться претенденты на получение стимулирующих выплат, а также лица, не являющиеся членами комиссии.

3 Функциональные обязанности и компетенция членов Комиссии

3.1 Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью,
- проводит заседания комиссии,
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2 Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

3.3 Секретарь комиссии:

- готовит заседания комиссии,
- осуществляет прием документов,
- ведет регистрацию,
- своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии,
- оформляет протоколы заседаний комиссии,
- делает выписки из протоколов,
- ведет иную документацию.

3.4 Члены комиссии:

- рассматривают материалы (оценочные листы, представления-ходатайства) о деятельности работников, предоставленные руководителями структурных подразделений колледжа в рамках и в соответствии с утвержденными критериями;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты и персональной надбавки;
- запрашивают при необходимости дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;
- принимают решение о лишении работника стимулирующих выплат и персональных надбавок или их уменьшении.

3.5 На основании оценочных листов Комиссия подсчитывает количество процентов по качественным показателям деятельности для установления стимулирующих выплат каждому работнику.

3.6 Претендент на получение стимулирующей выплаты, вправе ознакомиться с итогами работы комиссии и подать обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.7 Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 5 рабочих дней с момента подачи заявления. 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 (Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется руководителю техникума для подготовки соответствующего приказа).

3.8 Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом директора колледжа после согласования с профсоюзным комитетом колледжа.

4 Заключительные положения

4.1 Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности экспертной комиссии.

4.2 При изменении нормативно-правовых документов, специфики деятельности техникума в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.

**Протокол
заседания экспертной комиссии**

от _____ 20__ г.

№ _____

г.Новосибирск

Председатель Комиссии
 Ответственный секретарь
 Присутствовали: ___ человек
 Председатель Комиссии:
 Члены Комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении оценочных листов руководителей структурных подразделений о деятельности работников, находящихся в их непосредственном подчинении, для установления стимулирующих выплат на период с _____ 2013 г. по _____ 2013 г.

Представления руководителей структурных подразделений:

2. О рассмотрении представлений-ходатайств для установления персональных надбавок к должностным окладам, высококвалифицированным специалистам и рабочим, а также работникам, выполняющим больший объем работы, чем предусмотрено трудовым договором по основной работе.

СЛУШАЛИ:**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. На основании предоставленных оценочных листов руководителями структурных подразделений и по решению экспертной комиссии, установить стимулирующие выплаты на ___ квартал 20__ (период с _____ по _____) следующим работникам колледжа:

2. На основании предоставленных оценочных листов руководителями структурных подразделений и по решению экспертной комиссии, установить стимулирующие выплаты на _____ семестр 20__ (период с _____ по _____) следующим педагогическим работникам колледжа:

3. По результатам деятельности установить персональные надбавки к должностным окладам, высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда и рабочим, занятым на важных и ответственных работах, а также выполняющим больший объем работы, чем предусмотрено трудовым договором по основной работе, не предусмотренных действующим трудовым законодательством, с _____ по _____ следующим работникам:

Председатель комиссии
 Члены Комиссии:
 Ответственный секретарь комиссии

НАТК	Положение Система менеджмента качества Об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж»	Лист	Листов
		6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ-ХОДАТАЙСТВО

Кому: Председателю экспертной комиссии

От: директора колледжа (руководителя структурного подразделения)

Дата:

Тема: об установлении персональной надбавки

В соответствии с «Положением об оплате труда работников» прошу председателя и членов экспертной комиссии рассмотреть вопрос об установлении персональной надбавки высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда и рабочим, занятым на важных и ответственных работах, а также выполняющим большой объем работы, чем предусмотрено трудовым договором по основной работе, не предусмотренных действующим трудовым законодательством:

- Ф.И.О., должность - ___-%

- Ф.И.О., должность - ___-%

Директор колледжа (Руководитель структурного подразделения)

НАТК	Положение Система менеджмента качества	Лист	Листов
	Об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж»	7	7