

**Министерство образования и науки Амурской области  
Государственное профессиональное образовательное автономное  
учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства и  
жилищно - коммунального хозяйства»  
(ГПОАУ АКСЖКХ)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства» (ГПОАУ АКСЖКХ)



Е.Ф. Гинин

2022 года

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства» (ГПОАУ АКСЖКХ)



№

от « 14 »

2022 года

**Положение**

**о комиссии по распределению стимулирующих  
выплат**

**Государственного профессионального образовательного  
автономного учреждения Амурской области «Амурский  
колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат ГПОАУ АКСЖКХ, создается для оценки результатов деятельности работника колледжа и установления работнику размера стимулирующих выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия).
- 1.2. Состав Комиссии и ее полномочия утверждаются приказом директора колледжа.
- 1.3. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.
- 1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании настоящего Положения о Комиссии.
- 1.5. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников к высокой результативности и качества труда.
- 1.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом разработанных показателей, установленных Положением стимулирующих и компенсационных выплат работникам ГПОАУ АКСЖКХ, Положением об оплате труда работников ГПОАУ АКСЖКХ, позволяющих оценить качество трудовой деятельности.
- 1.7. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

## **2. ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА КОМИССИИ**

- 2.1. Комиссия создается из работников, её персональный состав оформляется приказом директора.
- 2.2. Срок полномочий комиссии определяется Положением о Комиссии.
- 2.3. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии или нахождения работника на нетрудоспособности, его замена другим работником, осуществляется путем согласования всеми присутствующими членами комиссии на заседании.
- 2.4. В Комиссии назначается председатель и секретарь.
- 2.5. Руководитель организации не может являться председателем комиссии.

## **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

- 3.1. Комиссия заседает не реже 1-го раза в шесть месяцев в течение календарного года.
- 3.2. Состав Комиссии остается неизменным на весь период ее деятельности.
- 3.3. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора.
- 3.4. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные Положением стимулирующих и компенсационных выплат работникам ГПОАУ АКСЖКХ, Положением об оплате труда работников ГПОАУ АКСЖКХ.
- 3.5. По окончании работы Комиссии составляется протокол по подведению итогов работы и назначению работникам стимулирующей надбавки, который подписывается всеми членами Комиссии.
- 3.6. Распределение стимулирующих выплат Комиссией осуществляется на основании анализа и оценки аналитической информации о показателях профессиональной деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников, установленных Положением стимулирующих и компенсационных выплат работникам ГПОАУ АКСЖКХ, Положением об оплате труда работников ГПОАУ АКСЖКХ.
- 3.7. При необходимости в Комиссию может дополнительно предоставляется информация на каждого подчиненного работника заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по экономике и имущественному комплексу, заведующими отделений, руководителями структурных подразделений;
- 3.8. Председатель Комиссии: руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.
- 3.9. Секретарь Комиссии: готовит заседания Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии, делает выписки из протоколов.
- 3.10. Члены комиссии:

- 3.11. Рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- 3.12. При необходимости могут запрашивать дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности.
- 3.13. Соблюдают регламент работы комиссии, в соответствии с настоящим Положением о Комиссии, выполняют все поручения, данные председателем комиссии.
- 3.14. На заседании Комиссии изучают представленные документы;
- 3.15. Осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников, с учетом соблюдения установленных критериев;
- 3.16. Обеспечивают объективность принимаемых решений;
- 3.17. Принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или в установлении надбавки в ином размере.
- 3.18. На основании всех материалов комиссия принимает решение путем открытого голосования всех членов комиссии, утвержденных приказом директора, решение считается принятым, если за него проголосовало на заседании большинство членов комиссии.
- 3.19. По решению Комиссии составляется протокол, на основании него разрабатывается проект приказа директора об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией в протоколе.
- 3.20. Подписанный директором колледжа приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.
- 3.21. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

#### **4.ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

- 4.1. Виды стимулирующих выплат устанавливаются «Положением об оплате труда работников ГПОАУ АКСЖКХ» и «Положением компенсационных и стимулирующих выплат работникам ГПОАУ АКСЖКХ».

#### **5.ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

- 5.1. Директор колледжа путем издания соответствующего приказа, может приостановить осуществление стимулирующих выплат на определенный период, уменьшить выплаты, или отменить их, в случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности за совершение грубого нарушения трудовой дисциплины, предусмотренного трудовым законодательством РФ.
- 5.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.
- 5.3. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.