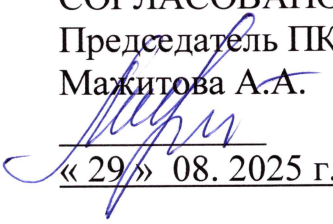


Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК  
Мажитова А.А.

  
« 29 » 08. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
Решетняк О.В.

  
« 29 » 08. 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по распределению стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда работников государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения Краснодарского края**  
**«Краснодарский педагогический колледж»**

Краснодар

## **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж» (далее – Положение, Комиссия, колледж) создана для осуществления анализа и оценки объективности представленных показателей результатов и качества работы (эффективности труда) работников колледжа, для исключения формального либо субъективного подхода при распределении фонда стимулирующих выплат.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2025г.), Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (ред. от 11.03.2025г.), Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 (в редакции от 30.05.2025г.) «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»,

## **II. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия ежегодно избирается общим собранием трудового коллектива колледжа. Количество членов должно быть нечётными составлять не менее 5 человек (в состав комиссии обязательно включается председатель объединённого профсоюзного комитета обучающихся и сотрудников колледжа, педагогические работники, администрация) сроком на 1 год.

2.2. Члены Комиссии выбирают из своего состава председателя и секретаря путем открытого голосования, Председатель Комиссии назначает заместителя председателя Комиссии и секретаря.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

### **III. Полномочия Комиссии**

#### 3.1. В компетенцию Комиссии входит:

- рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат сотрудникам, устанавливаемых на определённый период времени (поквартально), или единовременных выплат;
- оценка объективности представленных показателей результатов и качества работы (эффективности труда) работников;
- разработка критериев рейтинговой оценки профессиональной деятельности преподавателей;
- осуществление дифференциации оплаты труда работников в соответствии с качеством их труда и их компетентностью;
- обеспечение действия механизмов установления стимулирующих выплат за трудовую деятельность работникам колледжа;
- определение размера персональных выплат стимулирующего характера работникам колледжа при единовременных выплатах.

#### 3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений дополнительную информацию, документацию, материалы для изучения вопроса;
- приглашать на свои заседания представителей Управляющего совета, трудового коллектива и запрашивать от них необходимые пояснения.

#### 3.3. Комиссия обязана:

- руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, локальными нормативными актами колледжа;
- осуществлять контроль исполнения принятого решения.

### **IV. Порядок представления документации для распределения стимулирующих выплат на рассмотрение Комиссии**

#### 4.1. Осуществление рейтинговой оценки деятельности преподавателей:

Педагогические работники колледжа ежеквартально, до 20 числа каждого месяца, завершающего квартал:

- оценивают свою деятельность и самостоятельно вносят полученные

результаты в диагностические карты рейтинговой оценки деятельности;

- согласовывают заполненные диагностические карты рейтинговой оценки деятельности с руководителем структурного подразделения (председателем цикловой методической комиссии);

- несут персональную ответственность за своевременность предоставления рейтинговой карты председателю цикловой методической комиссии, за достоверность сведений, представленных в диагностической карте рейтинговой оценки;

- представляют после согласования диагностические карты рейтинговой оценки деятельности в Комиссию не позднее 20 числа месяца, завершающего квартал.

Председатели цикловых методических комиссий:

- проверяют достоверность представленных в диагностических картах рейтинговой оценки деятельности сведений;

- подтверждают достоверность предоставленных в диагностических картах рейтинговой оценки деятельности сведений своей подписью;

- несут персональную ответственность за своевременность предоставления карты в Комиссию, достоверность сведений, представленных в диагностических картах рейтинговой оценки деятельности преподавателей.

Диагностические карты рейтинговой оценки деятельности, представленные после обозначенного срока, к рассмотрению не принимаются.

Комиссия вправе изменить общую сумму баллов по отдельным показателям, а также общую сумму баллов, если преподаватель нарушал правила внутреннего распорядка, трудовую дисциплину в отчётный период, предоставил недостоверную или искажённую информацию в рейтинговой карте, не предоставил подтверждающие документы, а также в случае, если имели место факты травматизма обучающихся в период, когда преподаватель был ответственен за их безопасность.

4.2. Осуществление единовременных выплат стимулирующего характера:

Руководители структурных подразделений имеют право ходатайствовать

перед директором об осуществлении единовременных выплат сотрудникам, принимавшим активное результативное участие в организации и проведении мероприятий воспитательной, социальной, общественной, научно-методической, финансово-хозяйственной направленности.

Ходатайство подаётся директору в письменном виде, по мере проведения мероприятий в форме служебной записки с кратким обоснованием степени и качества участия.

## **V. Регламент работы Комиссии**

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

5.2. Заседания Комиссии назначает и ведёт председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, распределяет обязанности между её членами;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии:

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- организует заседания и ведёт протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссий и направляет ее заявителю в течение 2 рабочих дней.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5.6. При анализе диагностических карт рейтинговой оценки деятельности Комиссия:

- рассматривает материалы деятельности работников в соответствии с критериями;
- выявляет соответствие информации в представленных диагностических картах рейтинговой оценки деятельности работника утвержденным критериям и их оценке;
- проводит анализ и оценку профессиональной деятельности каждого работника на основании представленных диагностических карт рейтинговой оценки деятельности и подтверждающих документов;
- обеспечивает объективность принимаемых решений;
- по итогам рассмотрения диагностической карты рейтинговой оценки деятельности каждого работника составляет итоговый протокол и утверждает его на своем заседании.

5.7. Произведенный Комиссией расчет набранных работниками баллов оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и передается директору колледжа.

5.8. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

5.9. Член комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы;
- при выявлении фактов формального отношения к работе в комиссии.

5.10. Директор колледжа создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы.

5.11. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Итоговое решение Комиссии о результатах оценки качества труда работников носит рекомендательный характер. Директор колледжа принимает окончательное решение с учётом оценочного мнения Комиссии и издаёт приказ об установлении работникам персональных стимулирующих выплат.

5.13. В случае несогласия работника с решением Комиссии он имеет право в течение трёх рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию,

аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

5.14. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

#### **VI. Ответственность членов комиссии**

Члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по осуществлению анализа и оценки объективности представленных показателей результатов и качества работы (эффективности труда) работников колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором колледжа.

7.3. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

7.4. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников колледжа, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии, в том числе, о размере заработной платы и стимулирующих выплат. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрено на заседании Управляющего совета

Протокол № 1 от « 29 » августа 2025 г.

Секретарь управляющего совета \_\_\_\_\_  Вдовиченко И.Э.