



**Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса  
имени М.Г. Ганиева»**

**ПРИНЯТО:**  
Решением Совета учреждения  
Протокол №1 от «30» сентября 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГБПОУ БТПТ и С  
Приказ № 90 от «30» сентября 2025 г.  
Н.В. Глущенко



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по установлению стимулирующих выплат  
работникам Государственного бюджетного  
профессионального учреждения «Бакальский техникум  
профессиональных технологий и сервиса имени  
М.Г.Ганиева»**

## **1.Область применения**

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения объективности и справедливости при назначении стимулирующих выплат.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется трудовым кодексом, Уставом Техникума, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.4. Комиссия формируется из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации на педагогическом совете.

1.6. Комиссия назначается приказом директора учреждения сроком на 1 учебный год.

## **2.Состав и структура комиссии**

### **2.1. Состав:**

Комиссия состоит из 7 членов:

2 человека из администрации учреждения: заместитель директора по УПР и заместитель директора по УВР;

1 человек - председатель профкома;

4 человека из коллектива педагогических работников.

### **2.2. Структура:**

Председатель Комиссии - 1 человек;

Секретарь Комиссии - 1 человек;

Члены Комиссии - 5 человека.

Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии, сроком на 1 год, контролирует и несет полную ответственность за работу Комиссии.

Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

### **3.Права и обязанности членов Комиссии**

#### **3.1. Права и обязанности членов Комиссии:**

- все члены комиссии имеют равные права и имеют право вносить предложения по улучшению работы Комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников;
- каждый член Комиссии имеет право одного голоса;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- член Комиссии имеет право выйти из ее состава в следующих случаях:
  - по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - при изменении членом Комиссии места работы или должности.

### **4.Регламент Комиссии**

4.1. Комиссия в соответствии с Положением об оплате труда работников рассматривает результаты деятельности работников Техникума, оформленные в виде отчетов преподавателей.

Комиссия рассматривает стимулирующие выплаты, к которым относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за особые достижения при выполнении услуг, работ, выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

4.2. Отчеты по результатам деятельности преподавателей собирает секретарь комиссии.

4.3. Рассмотрев отчеты, Комиссия выставляет размер оплаты в соответствии с критериями и показателями.

### **5.Организация работы Комиссии**

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются ЗАСЕДАНИЯ.

Заседание Комиссии является правомочным при Наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос.

В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим. Отчеты педагогических работников подписываются всеми членами Комиссии. Заседания проводятся один раз в месяц не позднее 25 числа каждого месяца.

На основании решения Комиссии директор учреждения издает приказ о выплатах стимулирующего характера с учетом показателей эффективности деятельности работников.

Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся ее членами, сообщается всем членам комиссии.

5.2. В свете решений, принятых Комиссией, работники Техникума имеют право на защиту персональных данных в части, их касающихся.

В случае установления нарушения норм, установленных Положением о распределении стимулирующих выплат по результатам труда работников или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника Техникума, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного решения.

## **6. Документация**

6.1 Грамотное и своевременное оформление документации контролируется председателем Комиссии. Ответственным за ведение документации назначается секретарь Комиссии.

6.2 Задачи секретаря:

- уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний;
- уведомление приглашенных работников на заседания;
- сбор отчетов по результатам деятельности преподавателей;

Отчеты хранятся у секретаря. Срок хранения 3 года.

## **7. Заключительные положения**

7.1 Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную ответственность.