



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Принято

на общем собрании работников и  
обучающихся

Утверждаю

Директор ОБПОУ «КБМК»

Протокол № 01

от «26» Декабря 20 17 г.



В.В. Игнатенко

«29»

12

20 17 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда  
оплаты труда работников ОБПОУ «КБМК»

П ЗЭВ.021-2017

(Издание 2)

Срок действия документа продлён приказом № 145  
от 22.12.2022 на 5 лет (до 28.12.2027 года)

Введён в действие

Приказом от «29» 12 20 17 г. № 130

Дата введения «29» 12 20 17 г.

Срок действия до «28» 12 20 22 г.

Введён: взамен Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты  
труда ОБОУ СПО «КБМК» от 10.04.2015г.

Курск - 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Положения	4
4.1 Общие положения	4
4.2 Состав и порядок работы Комиссии	4
4.3 Порядок обжалования решения Комиссии	5
5 Ответственность членов Комиссии	5
Приложение А (обязательное) Форма оценочной ведомости преподавателей ЦМК	6
Приложение Б (обязательное) Форма оценочной ведомости работника СП	7
Приложение В (обязательное) Форма сводной ведомости работников ОБПОУ «КБМК»	8
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее – Положение, Комиссия) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее - ОБПОУ «КБМК», Колледж) устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, а также вводится для осуществления анализа и оценки объективности представленных показателей результатов и качества работы (эффективности труда) работников Колледжа.

Настоящее положение определяет состав, функции и порядок работы Комиссии.

1.2 Положение является неотъемлемой частью «Положения об оплате труда работников ОБПОУ «КБМК»».

1.3 Требования Положения распространяются на всех работников ОБПОУ «КБМК».

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс РФ;
- ГОСТ Р ИСО 9001–20015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- Постановление Правительства Курской области от 2 декабря 2009 г. N 165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области»;
- Постановление Правительства Курской области от 28 марта 2008 г. N 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях»;
- Устав Колледжа;
- Коллективный договор;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002-2017 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- Положение об оплате труда работников ОБПОУ «КБМК»;
- Положение о формировании и распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ОБПОУ «КБМК».

## **3 Термины, определения, сокращения и обозначения**

### **3.1 Сокращения и обозначения**

**ЗЭВ**– заместитель директора по экономическим вопросам

**П** – положение

**СП** – структурное подразделение

**СТК** – стандарт Колледжа

**ЦМК** – цикловая методическая комиссия

## **4 Положения**

### **4.1 Общие положения**

#### 4.1.1 Цели и задачи работы Комиссии:

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в зависимости от качества работы работников Колледжа;
- совершенствование (по мере необходимости) показателей и критериев оценки деятельности работников;
- обеспечение соблюдения прав работников Колледжа.

### **4.2 Состав и порядок работы Комиссии**

#### 4.2.1 Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа на календарный год.

В состав Комиссии входят:

- директор (председатель);
- секретарь Комиссии – специалист по кадрам;
- заместители директора;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- главный бухгалтер;
- заведующие отделениями;
- начальники структурных подразделений;
- заведующие филиалами;
- представители трудового коллектива (2 чел).

4.2.2 Деятельность Комиссии организуется ее председателем. Комиссия правомочна принимать решение, если в заседании принимают участие не менее 2\3 ее состава.

4.2.3 Заседания проводятся не реже двух раз в течение учебного года.

4.2.4 За 5 дней до заседания Комиссии председатели ЦМК готовят сводные оценочные листы по своим преподавателям ЦМК. В оценочном листе выставляются оценки для каждого преподавателя в соответствии с утверждёнными критериями (Приложение А).

Руководители СП представляют оценочные ведомости (приложение Б) на своих работников СП.

Заполненные листы руководители СП сдают секретарю Комиссии.

4.2.5 Полный перечень критериев оценки преподавателей и иных работников утвержден в «Положении об оплате труда работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж».

4.2.6 Секретарь Комиссии раздаёт заполненные листы членам Комиссии для изучения и анализа.

4.2.7 На заседании члены Комиссии высказывают своё согласие или несогласие (мотивированное) с выставленными оценками. Коррективы вносятся не в оценочный лист, а в протокол заседания Комиссии.

4.2.8 По итогам работы Комиссии составляется общая оценочная ведомость на всех работников с указанием набранного количества баллов. Руководители СП по результатам заседания Комиссии в течение 3-х рабочих дней доводят до подчиненных балльную оценку их деятельности под роспись

Графа «денежный эквивалент» заполняется по каждому работнику после исчисления стоимости балла. (Приложение В).

4.2.9 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.2.10 Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел у секретаря комиссии.

4.2.11 На основании протокола Комиссии директор Колледжа издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

### **4.3 Порядок обжалования решения Комиссии.**

4.3.1 В течение трех дней с даты ознакомления с результатами заседания Комиссии в случае несогласия с оценкой работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

4.3.2 Заявления (с обоснованием претензии) принимаются в течение трех дней с момента ознакомления с оценочным листом.

4.3.3 По распоряжению председателя Комиссии созывается внеочередное заседание с участием заявителя. Заявитель представляет документы (факты), подтверждающие обоснованность его претензий.

4.3.4 Решение о внесении изменений принимается простым большинством голосов.

### **5 Ответственность членов Комиссии**

5.1 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 РФ.

Приложение А  
(обязательное)  
Форма оценочной ведомости преподавателей ЦМК.

Результаты деятельности преподавателей ЦМК \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
(для назначения стимулирующей надбавки с \_\_\_\_\_)

№ пп	ФИО	Оценки по каждому показателю деятельности																итог
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
Итого количество баллов по ЦМК																		

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_.



Приложение В  
(обязательное)  
Форма сводной ведомости работников ОБПОУ «КБМК».

Сводная оценочная ведомость работников ОБПОУ «КБМК».

1 Педагогические работники.

№ пп	ФИО	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов	Денежный эквивалент

2 Заместители директора, главный бухгалтер.

№ пп	ФИО	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов	Денежный эквивалент

3 Прочий персонал.

№ пп	ФИО	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов	Денежный эквивалент

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата заседания)

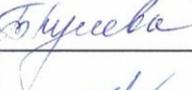
С оценочной ведомостью ознакомлен:

Дата	Фамилия, инициалы	Подпись

**Лист согласования**

Основание для разработки: **план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»**  
(наименование, дата и номер документа)

**на 2017 год № ПЛ 01.01.00 –2017**

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Заместитель директора по экономическим вопросам		О.И. Колтакова	15.12.17
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	16.12.17
Согласован:	ОПР, Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	16.12.17
	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Матюхина	15.12.17
	Заместитель директора по производственному обучению		Е.В. Рыбникова	16.12.17
	Главный бухгалтер		Т.Н. Лунева	16.12.17
	Начальник отдела материально-технического, транспортного и хозяйственного обеспечения		Т.В. Филиппская	16.12.17
	Начальник отдела обеспечения безопасности - уполномоченный по ГО и ЧС		А.В.Птицын	15.12.17
	Юрисконсульт		В.В. Орел	15.12.17
	Специалист по кадрам		И.Н. Вагин	16.12.17
	Экономист		И.А. Щедрина	16.12.17



### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			