

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж парикмахерского
искусства»

Андреев С.А.



М.П.

18.09.2026

подпись

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж парикмахерского
искусства»

Рязанцева И.В.



М.П.

18.09.2026

подпись

ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский колледж парикмахерского искусства»**

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет состав, функции и полномочия экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – экспертная комиссия) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» (далее – Колледж).

1.2. В ходе работы экспертная комиссия руководствуется трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области и положением Колледжа об оплате труда.

1.3. Экспертная комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

2. Состав и организация работы экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия формируется в составе 7 человек. В состав экспертной комиссии входят представители администрации, работников (по категориям персонала), председатель первичной профсоюзной организации. Состав экспертной комиссии избирается общим собранием работников Колледжа простым большинством голосов и утверждается приказом директора Колледжа.

2.2. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем, который выбирается на заседании экспертной комиссии. В периоды отсутствия председателя (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия приказом директора колледжа передаются иному члену экспертной комиссии.

2.3. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава в комиссию приказом директора колледжа вводится работник колледжа на период до следующего проведения общего собрания работников колледжа.

2.4. Заседание экспертной комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

2.6. Решения экспертной комиссии правомочны, если в ее заседании, на котором принято соответствующее решение, приняло участие не менее половины состава экспертной комиссии.

2.7. Все решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов экспертной комиссии, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который составляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами экспертной комиссии. Протоколы и приложения к ним подлежат хранению не менее 2 лет.

2.8. Члены экспертной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов экспертной комиссии

3.1. Председатель экспертной комиссии:

- руководит ее деятельностью;
- организует и проводит заседания комиссии;
- самостоятельно распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

3.2. Секретарь экспертной комиссии:

- готовит необходимые материалы к заседаниям экспертной комиссии, в том числе осуществляет подготовку бланков листов оценки деятельности работников в соответствии с качественными показателями, указанными в положении Колледжа об оплате труда (далее – оценочные листы), раздачу их работникам для оценивания своей деятельности самими работниками (самооценка), а также их непосредственными руководителями;

- обеспечивает своевременный возврат заполненных работниками и их непосредственными руководителями оценочных листов, а в случае несвоевременного возврата оценочных листов – незамедлительно докладывает об этом председателю экспертной комиссии. При этом непредставление заполненного работником и (или) его непосредственным руководителем оценочного листа не препятствует осуществлению оценки деятельности работника директором Колледжа;
- ведет протоколы заседаний экспертной комиссии;
- готовит проекты приказов директора Колледжа об осуществлении стимулирующих выплат в соответствии с протоколами заседаний экспертной комиссии и сводными оценочными листами;
- при необходимости делает выписки из протоколов;
- выполняет иные поручения председателя экспертной комиссии.

3.3. На заседании экспертная комиссия:

- заслушивают мнение директора Колледжа (его заместителей);
- рассматривают оценочные листы;
- осуществляют подсчет баллов и процентов с отражением итоговых значений в протоколе;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты;
- при необходимости запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- принимают решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования в присутствии не менее половины членов экспертной комиссии;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;

3.4. Претендент на получение стимулирующей выплаты вправе ознакомиться с итогами работы экспертной комиссии путем подачи соответствующего запроса и подать мотивированное 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, допущения технических ошибок, повлекших несправедливую оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям экспертной комиссией не принимается и не рассматривается.

3.5. Экспертная 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 несправедливую оценку профессиональной деятельности работника, экспертная комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.6. Итоговое решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом директора Колледжа на основании протокола экспертной комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа при условии его согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации. С момента вступления в силу настоящего положения, все предыдущие акты, регулирующие данные правоотношения, утрачивают силу.

Форма протокола заседания экспертной комиссии

Протокол
заседания экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства», НКПИ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали __ членов экспертной комиссии:

председатель – _____,

секретарь – _____,

члены экспертной комиссии:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Отсутствовали: _____,

Кворум _____ (есть/нет)

Повестка дня

1. Об утверждении сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников колледжа по определению стимулирующих выплат:

за _____ 20__ года

Выступили:

1. _____
2. _____
3. _____

Решили:

Утвердить сводные оценочные листы выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников колледжа по определению стимулирующих выплат за _____ 20__ года (см. приложение № 2).

Результаты голосования: «ЗА» - ____ человек, «ПРОТИВ» - ____ человек.

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены экспертной комиссии:

Сводный оценочный лист
выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
деятельности работников ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства», НКПИ
по определению стимулирующих выплат за _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Общая сумма набранных процентов

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены экспертной комиссии:

