

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРИНЯТО**

общим собранием учреждения  
05.09. 2022 г. протокол №1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГАПОУ «СОГТЭК»  
от 05.09. 2022 г. № 65/1-Д  
Директор ГАПОУ «СОГТЭК»  
\_\_\_\_\_ В.Б. Абиев

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ**  
**СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ**  
**ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Владикавказ

2022

## **1. Основные положения**

**1.1.** Настоящее положение определяет структуру, функции и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее – экспертная комиссия государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Северо-Осетинский торгово-экономический колледж» (далее – Колледж).

**1.2.** Экспертная комиссия создаётся с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников Колледжа.

**1.3.** Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

## **2. Состав и организация работы экспертной комиссии**

**2.1.** В состав экспертной комиссии включаются директор Колледжа (председатель комиссии), заместитель директора, заведующий воспитательной частью, заведующий учебной частью, главный бухгалтер, председатель профсоюзного комитета, сотрудник отдела кадров (секретарь).

**2.2.** Председатель экспертной комиссии руководит деятельностью комиссии. Члены комиссии участвуют в её работе лично. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо в его отсутствие его заместителем.

Заседания проводятся 2 раза в год в июле и январе до 15 числа и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины её членов.

**2.3.** На заседания комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

**2.4.** Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путём открытого голосования.

## **3. Функциональные обязанности и регламент работы членов экспертной комиссии**

**3.1.** Председатель экспертной комиссии:

руководит её деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

**3.2.** Секретарь экспертной комиссии:

готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

### **3.3. Члены экспертной комиссии:**

рассматривают материалы по деятельности работников в соответствии с утверждёнными критериями Положения об оплате труда и по форме, утверждённой приказом директора; принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки; запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности; соблюдают регламент работы комиссии; выполняют поручения, данные председателем комиссии; предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии; обеспечивают объективность принимаемых решений; осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

**3.4.** На основании всех материалов экспертная комиссия утверждает на своём заседании оценочный лист, который вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде.

**3.5.** Претендент на получение стимулирующей части заработной платы вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента опубликования оценочного листа обоснованное письменное заявление о своём 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, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

**3.6.** Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

**3.7.** Утверждённый экспертной комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части заработной платы, который подписывается председателем и секретарём комиссии.