



ПЕРМСКИЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ №10

Положение о комиссии по оценке результатов профессиональной
деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Пермский строительный колледж»
(КГАПОУ ПСК)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по оценке результатов профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа (далее – Комиссия).
- 1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.
- 1.3. В состав Комиссии могут входить работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации колледжа.
- 1.4. Комиссию возглавляет председатель, выбираемый на 1-ом заседании Комиссии. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Основные функции

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда преподавателей колледжа в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения;
- на основании информации директора о размере фонда стимулирующих надбавок для преподавателей колледжа и мастеров производственного обучения, определяет расчетный показатель по колледжу для установления размеров стимулирующих надбавок преподавателям и мастерам производственного обучения за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат колледжа;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера преподавателями мастерам производственного обучения за качество труда.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, при установлении стимулирующих надбавок преподавателям и мастерам производственного обучения на основании показателей эффективности профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.2. Заседание комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию руководителей структурных подразделений, работников и преподавателей;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее директору колледжа;
- подписывает протоколы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- иницируют проведение заседаний Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обязаны принять участие в работе Комиссии;
- член комиссии может быть выведен из состава Комиссии в следующих случаях:
 - по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. руководители структурных подразделений колледжа ежемесячно оценивают деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа;

- вносят результаты оценки в информационную карту каждого преподавателя и мастера производственного обучения, оценивая качество труда каждого;
- представляют заполненные информационные карты членам комиссии.

3.7. Информационные карты, представленные после сроков, указанных в п. 3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.8. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки преподавателей и мастеров производственного обучения по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его. Комиссия на своем заседании имеет право изменять оценку баллов преподавателей и мастеров производственного обучения, представленную в информационной карте. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.9. Итоговое решение о результатах оценки качества труда преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.10. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору колледжа.

3.11. Директор на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении преподавателям и мастерам производственного обучения персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.12. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки за качество труда выносится на рассмотрение Комиссией в случаях:

- не предоставления заполненной информационной карты с критериями оценивания качества его труда;
- увольнения преподавателя или мастера производственного обучения.

3.13. Директор представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих надбавок за качество труда.

3.14. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки преподавателя и мастерам производственного обучения за качество труда.

3.15. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членной Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против». Срок хранения протоколов – 5 лет, протоколы включаются в номенклатуру дел колледжа и хранятся у директора.

3.16. В случае несогласия преподавателя или мастера производственного обучения с решением Комиссии, преподаватель или мастер производственного обучения имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основание для подачи такого

заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются, не рассматриваются.

3.17. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление преподавателя или мастера производственного обучения, дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.18. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности преподавателя или мастера производственного обучения, Комиссия и директор принимает экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.19. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.20. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться преподаватели и работники колледжа.