

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельсский промышленно-экономический колледж»
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения

Протокол от «16» 12 2019г. № 10

Секретарь [подпись] Ю.Ю. Лаврентьева

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГАПОУ СО «ЭПЭК»

от «26» декабря г. № 255

Директор [подпись] М.А. Кукушкин



СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзный комитет

Протокол от «10» 12 2019г. № 15

Председатель [подпись] Е.Ю. Селезнева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе комиссии по оценке качества и эффективности
работы сотрудников**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Энгельс 2019г.

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности работы работников колледжа на основе выполнения целевых показателей и результативности труда.

3. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений о премировании и назначении выплат стимулирующего характера работникам колледжа.

4. В своих решениях комиссия руководствуется Положением об оплате труда работников колледжа.

5. Комиссия для выполнения своих функций имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, дополнительные документы и материалы от работников колледжа;

- привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, других ответственных работников колледжа, представителя профсоюза, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности работы работника.

6. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Комиссия возглавляется председателем.

Членами Комиссии являются заместители директора, заведующие отделениями, представитель коллектива.

Секретарь Комиссии обеспечивает:

- а) получение от руководителей структурных подразделений предложений о поощрении работников колледжа с подтверждающими документами

- б) оформление протоколов;

- в) информирование членов Комиссии о графике работы Комиссии,

утверждаемым председателем Комиссии;

г) подготовку информации о деятельности Комиссии.

Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

7. Анализ отчетных материалов о показателях эффективности деятельности работника, а также их оценка производится путем голосования.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии заместителя председателя.

10. Решения Комиссии оформляются протоколом. Секретарь Комиссии готовит его в течение 5 рабочих дней.

11. На основании решения, принятого Комиссией, отделом кадров оформляется приказ.