

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по стимулирующим выплатам

«23» июня 2022 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. Сыворотко Д.В. – председатель комиссии;
2. Головкина М.В. – секретарь комиссии;
3. Мотыхляева И.М. – член комиссии;
4. Овчинникова В.А. – член комиссии;
5. Сидько С.В. – член комиссии.

Отсутствуют:

1. Омельков Г.В. – заместитель председателя комиссии

РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:

1. Рассмотрение поступивших в комиссию служебных записок:

1.1 От главного бухгалтера:

- «Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации»:

- Головкина М.В. – предоставление информации о распределении численности работников государственных и муниципальных учреждений (письмо Министерства образования и молодежной политики СО); предоставление корректирующих сведений в ПФР за 2020г., 2021г. по форме СЗВ-Стаж – **одобрено комиссией;**
- Шутова Т.В. – подготовка и направление информации в Министерство образования и молодежной политики СО об исполнении пунктов письма № 02-01-82/7059 от 09.06.2022г.; сбор и предоставление информации по закупкам за 2021г. (для расчета значения показателей эффективности осуществления антикоррупционного контроля за расходованием средств областного бюджета) письмо Министерства образования и молодежной политики СО № 0201-82/5132 от 27.04.2022г.; выборка по приобретенным основным средствам для развития материально-технической базы для образовательного процесса за 2021г. (для Овчинниковой В.А.); предоставление об объеме средств на стипендиальный фонд на 2023 год; внесение изменений в Типовое положение о закупках (Приказ департамента СО № 43-ОД от 21.04.2022г.) - **одобрено комиссией.**

1.2 От зам. директора по УПР:

- «Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации»:

- Омельков Г.В. – подготовка и сопровождение ДЭ по компетенции «Кирпичная кладка» - **одобрено комиссией**;
- Никифоров Н.Т. – поездки в г. Екатеринбург, г. Первоуральск - **одобрено комиссией**;
- Сибикина К.В. – работа с социальными партнерами - **одобрено комиссией**.

- «Количественные показатели подготовки обучающихся к ГИА»:

- Омельков Г.В. – все допущенные прошли ГИА - **одобрено комиссией**;
- Брызгунов С.Ю. – все допущенные прошли ГИА – **одобрено комиссией**;
- Никифоров Н.Т. – все допущенные прошли ГИА – **одобрено комиссией**;
- Шарова М.Ф. – все допущенные прошли ГИА – **одобрено комиссией**;
- Михряков М.Н. – все допущенные прошли ГИА – **одобрено комиссией**.

- «Результаты работы, обеспечивающие безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Техникума»:

- Петров И.М. – **одобрено комиссией**;
- Никифоров А.Н. – **одобрено комиссией**;
- Веневцев В.И. – **одобрено комиссией**;
- Половников Н.П. – **одобрено комиссией**;
- Мелехов А.Ю. – **одобрено комиссией**;
- Волков С.И. – **одобрено комиссией**;
- Сидько С.В. – **одобрено комиссией**;
- Омельков Г.В. – **одобрено комиссией**;
- Овчинников В.И. – **одобрено комиссией**

1.3 От и.о. зам. директора по УР:

- «Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации»:

- Сибикина К.В. – подготовка РУП и МР к утверждению ЭЦП - **одобрено комиссией**;
- Ворона Т.А. – ФИС ФРДО; ИС «Тандем» (модуль «Абитуриент»); электронный журнал, приемная комиссия – **одобрено комиссией**;
- Серебренникова А.А. – предзащита в группах 31,42,ТО-4, отчет в ЦОПП, переводные ведомости, мониторинг управленческих кадров – **одобрено комиссией**;
- Серебренникова А.А. – работа с показателями эффективности организации за 2021 год; подготовка документации к проверке (Федеральный государственный контроль и надзор) – **одобрено комиссией**;
- Веневцев В.И. – работа с сайтом – **одобрено комиссией**;
- Сидько С.В. – письма о потребностях специалистов (для КЦП) – **одобрено комиссией**;

- Цаплина Е.В. – подготовка документов по программам доп.образования на сайте и подписания ЭЦП - **одобрено комиссией.**

- *«Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования»:*

- Сыворотко Д.В. – работа с Центром опережающей процесс подготовки - **одобрено комиссией;**

1.4 От заместителя директора по УВР:

- *«Выполнение особо важных, срочных, других работ, значимых для государственной организации»:*

- Рухмалев А.М. – за уборку (побелку) территории парка «Патриот» - **одобрено комиссией;**
- Петров И.М. – за уборку (побелку) территории парка «Патриот»; за очное участие в окружном инструктивно-методическом сборе-экспедиции «Уфа-река дружбы народов Урала»- **одобрено комиссией;**
- Волков С.И. – за уборку (побелку) территории парка «Патриот» - **одобрено комиссией;**
- Цаплина Е.В. – за подготовку наградных материалов ко Дню России, квест-игре, итогам года и выпускному; за подготовку материалов по претендентам на Губернаторскую стипендию (Волков А., Трофимов Н.)- **одобрено комиссией;**
- Серебренникова А.А. – за подготовку материалов по претендентам на Губернаторскую стипендию (Волков А., Трофимов Н.)- **одобрено комиссией;**
- Ворона Т.А. – за подготовку материалов по претендентам на Губернаторскую стипендию (Волков А., Трофимов Н.)- **одобрено комиссией.**

- *«Подготовка победителей (призеров), участников олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, презентация собственного педагогического опыта»:*

- Рухмалев А.М. – за подготовку участника Всероссийского экологического квеста (онлайн) для студентов «Вода онлайн» (Бобина Е. 28гр.) - **одобрено комиссией;**
- Цаплина Е.В. – за подготовку победителей и участников областного экологического фото конкурса (онлайн)(Бутова А 38гр., Кошелева С. 18-П гр.) - **одобрено комиссией;**
- Сибикина К.В. – за подготовку участников очного областного мероприятия VI слета студентов «Нам жить и строить в XXI веке» (2 чел.) команда - **одобрено комиссией.**

1.5 От и.о. директора техникума

- *«Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации»:*

- Бузмакова Т.В. – выполнение обязанностей секретаря директора – **одобрено комиссией;**

- Масальская Н.Ю. – подготовка и предоставление информации о расходах на уплату налога (2022-2023гг.); предоставление информации в ПК «СВОД СМАРТ»; подготовка информации для размещения на сайте техникума; подготовка заявления в налоговую инспекцию на внесение изменений в сведения о ЮЛ; мониторинг соответствия гос.закупок – **одобрено комиссией**;
- Овчинникова В.А. – подготовка отчета за 1 полугодие по независимой оценке качества оказания услуг (НОК-2022); подготовка новых учебных планов по двум программам «Эксплуатация и ремонт с/х машин и оборудования», «Мастер общестроительных работ»; подготовка отчета об эффективности ОУ за 2 квартал 2022г.; отчет о выполнении ГЗ; подготовка документации на конкурс КУП-2023; работа с переводными ведомостями работа с сайтом ОУ – **одобрено комиссией**;
- Мотыхляева И.М. – подготовка пакетов документов на Губернаторскую стипендию (Трофимов Н., Волков А.); участие в выездной сессии для заместителей по воспитательной работе по теме : «Воспитательная работа в учреждениях СПО: треки развития»; внесение изменений в Положение о внутреннем распорядке обучающихся; работа с закрытым каналом связи ViPNeT в системе ЕГИССО - **одобрено комиссией**;
- Овчинников В.И. – подготовка документов для организации приемки ОУ к новому учебному году, организация косметического ремонта ОУ, закуп расходных материалов – **одобрено комиссией**;
- Устюгова В.А. – подготовка и отправка данных по ПО для ЦОПП;подготовка и отправка отчета в МинАПК по прошедшим подготовку (переподготовку); работа с электронными трудовыми книжками; подготовка приказов на отпуск – **одобрено комиссией**;
- Сидько С.В. – согласование паспорта безопасности, утверждение и отправка в Министерство образования СО - **одобрено комиссией**;
- Мотыхляева И.М. – за участие в выездной сессии для заместителя по воспитательной работе - **одобрено комиссией**.

- «Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования»:

- Мотыхляева И.М. – проведение мероприятий в рамках работы центра профориентации и содействия трудоустройству выпускников - **одобрено комиссией**;

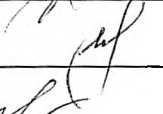
2. Рассмотрены индивидуально - оценочные листы и портфолио работников.

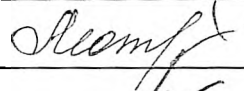
ПРИНЯТЫ РЕШЕНИЯ:


1. Утвердить решения комиссии по установлению стимулирующих выплат «За интенсивность и высокие результаты», «Подготовка победителей (призеров), участников олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, презентация собственного педагогического опыта», «Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования».
2. Утвердить решения комиссии по оценке индивидуальных показателей эффективности и результативности (премиальные выплаты).

3. На основании Положения об оплате труда работников (п.6.45) рассмотрен вопрос о премировании педагогического работника Миненко Н.В. в связи с увольнением и уходом на страховую пенсию.

Председатель комиссии _____  Сыворотко Д.В.


Секретарь комиссии _____  Головкина М.В.

Члены комиссии _____  Мотыхляева И.М.

_____  Овчинникова В.А.

_____  Сидько С.В.

СОГЛАСОВАНО: председатель первичной профсоюзной организации

ГАПОУ СО «ААТ» _____  /Н.П. Половников/