

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета ГКУ «Детский дом
(смешанный) № 30»



Е.В. Глуших

Утверждаю:

директор детского дома



Т.Н. Александрова

приказ № 55/2 от 10.10.2008г.

ПОРЯДОК

распределения выплат стимулирующего характера в государственном казенном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» г. Георгиевска

(с изменениями и дополнениями: от 11.02.2009г, 29.08.2013г; 26.08.2016г; от 30.08.2018г, от 31.01.2019г; 01.06.2019г)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления выплат стимулирующего характера за качество выполнения должностных обязанностей работниками государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» (далее именуется – Порядок) разработан с целью определения единого подхода к процедуре распределения выплат стимулирующего характера указанных в Положении об оплате труда работников государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» (далее – детский дом), а также случаи прекращения или уменьшения выплат.

1.2. Порядок разработан в соответствии с: Постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края»; приказом Министерства образования Ставропольского края от 29 сентября 2008 года № 886-пр «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений образования»; Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Ставропольского края, разработанным министерством образования Ставропольского края; Положением о Попечительском Совете детского дома (далее – Попечительский Совет); Положением об оплате труда работников детского дома (далее – Положение об оплате труда); Перечнем критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат работникам детского дома, рекомендованным Министерством образования Ставропольского края.

1.3. Работники детского дома принимают участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на добровольной основе.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников детского дома осуществляется дважды: в декабре месяце (за период работы с сентября по декабрь) и августе месяце (за период работы с января по август) каждого года. Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов от максимально возможной выплаты согласно оценочного листа по соответствующей должности на период до

наступления срока распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников детского дома.

2. Порядок оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Оценка качества выполнения работником детского дома своих должностных обязанностей осуществляется на основе утвержденных критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат работникам государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30».

2.2. Для оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда приказом директора создается рабочая группа детского дома.

2.3. Состав рабочей группы состоит из представителей администрации и профсоюзного комитета детского дома в равном соотношении. Председателем рабочей группы является директор детского дома или по его поручению иное должностное лицо.

2.4. Работник представляет в рабочую группу оценочный лист с результатами оценки эффективности его работы (Приложение 1 к настоящему Порядку).

2.5. Рассмотрев на предварительном заседании оценочные листы, рабочая группа принимает решение об определении количества баллов в соответствии с критериями качества выполнения должностных обязанностей работников, открытым голосованием. Результаты рассмотрения вносятся в сводный оценочный лист (Приложение 2 к настоящему Порядку).

2.6. В случае голосования при равном количестве голосов «За» и «Против», голос председателя рабочей группы является решающим.

2.7. Решение рабочей группы по определению количества баллов доводится до сведения каждого работника персонально в течение трех дней со дня оформления сводного оценочного листа.

2.8. В случае несогласия работника с решением рабочей группы, в течение двух дней со дня ознакомления работника с оценкой качества его работы, он может обратиться в рабочую группу с заявлением о своем несогласии. В этом случае работник представляет рабочей группе аналитические материалы, подтверждающие качество своей работы и объективность своего несогласия.

2.9. В течение трех дней с момента ознакомления работников с результатами оценки качества работы проводится заседание рабочей группы, на котором рассматриваются заявления и аналитические материалы работников. Работник вправе присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

2.10. После рассмотрения всех представленных документов и заслушивания работников, рабочая группа принимает окончательное решение, по правилам, указанным в п.п.2.5. - 2.6. настоящего Порядка.

2.11. Решение рабочей группы оформляется Протоколом утверждения сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей результативности

и эффективности работы работников детского дома (Приложение 3 к настоящему Порядку). В этом случае решение рабочей группы является окончательным.

2.12. Протокол рабочей группы и сводный оценочный лист передаются на рассмотрение и утверждение в Профсоюзный комитет детского дома.

2.13. По итогам рассмотрения Профсоюзный комитет детского дома оформляет лист согласования протокола рабочей группы (Приложение 4 к настоящему Порядку) и передает материалы директору детского дома для принятия окончательного решения о материальном поощрении работников.

2.14. Бухгалтерия детского дома по поручению директора на основе сводного утвержденного оценочного листа определяет сумму оценочного балла в денежном выражении, в соответствии с п. 2.15. настоящего Порядка и представляет директору детского дома предложения по установлению доплаты каждому работнику.

2.15. Расчета стоимости одного балла осуществляется по формуле:

$$Ст = (\text{ФОТ} - \text{ФОТ шт.} - \text{ФОТ комп.} - \text{ФОТ ст ив}) : Кб$$

где:

Ст – стоимость одного балла;

ФОТ – общий фонд оплаты труда учреждения с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

ФОТ шт – фонд оплаты труда по штатному расписанию;

ФОТ комп – фонд оплаты труда на выплаты компенсирующего характера;

ФОТ ст ив – фонд оплаты труда иных выплат стимулирующего характера;

Кб – количество баллов всех работников детского дома.

2.15.1. Расчет стимулирующих выплат за выполнение показателей качества услуг (работы) (эффективности деятельности) заместителя директора и главного бухгалтера рассчитывается по весовому проценту к должностному окладу (ставке заработной платы). Для остальных категорий работников рассчитывается стоимость балла.

2.16. На основе сводного оценочного листа и предложений бухгалтерии, директор детского дома издает приказ о применении мер материального поощрения работников детского дома.

2.17. В случае применения к работнику мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством, а также ухудшения показателей результативности (качества выполнения должностных обязанностей) работником в течение планового периода выплат стимулирующего характера, на основании протокола заседания рабочей группы, администрация издает приказ о снижении размера мер материального поощрения.

2.18. При снижении размера материального поощрения рабочая группа может принять следующие решения:

а). При объявлении работнику «замечания» - уменьшить размер стимулирующей выплаты за качество работы сроком до двух месяцев в размере:

- при применении мер дисциплинарного взыскания впервые на 20-25% от общей суммы стимулирующих выплат;
- при применении мер дисциплинарного взыскания повторно в течение планового периода выплат стимулирующего характера на 30-50% от общей суммы стимулирующих выплат.

б). При объявлении работнику «выговора» - уменьшить размер стимулирующей выплаты за качество работы сроком до трех месяцев в размере:

- при применении мер дисциплинарного взыскания впервые на 50-70% от общей суммы стимулирующих выплат;
- при применении мер дисциплинарного взыскания повторно в течение планового периода выплат стимулирующего характера на 75-100% от общей суммы стимулирующих выплат.

2.19. При принятии решения о сроках и размерах снижения размера материального поощрения, указанных в п. 2.17 рабочая группа исходит из характера обстоятельств и тяжести совершенного работником дисциплинарного проступка, а т.ж. личностных характеристик и иных обстоятельств, относящихся к работнику.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ¹

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы _____ государственного казенного

(должность)

учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» _____

(фамилия, имя, отчество)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
.....				
Итого по критерию 1			X	X	X
.....				
.....				
Итого по критерию 2			X	X	X
.....				
.....				
Итого по критерию 3			X	X	X
.....					
Всего по всем критериям			X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 200 г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника)

Я, _____, _____, ГКУ «Детский дом (смешанный) № 30» добровольно отказываюсь заполнять настоящий оценочный лист и участвовать в распределении выплат стимулирующей части фонда оплаты труда за указанный период.

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

« _____ » _____ 200 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«Принято» « _____ » _____ 200 г.

_____ (ФИО члена рабочей группы)

_____ (подпись)

¹ Составляется работником

ПРОТОКОЛ

заседания рабочей группы по распределению выплат стимулирующего характера
работникам детского дома за период работы
с _____ по _____

дата

№ _____

Присутствовали:

Председатель: _____

Члены: _____

Приглашенные: _____

Повестка заседания:

- 1.
- 2.

Ход заседания

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.

Голосовали: за - __ человек, против - ____ человек, воздержались - ____ человек.

Принято единогласно.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей группы: _____

подпись

фио

Члены рабочей группы: _____

подпись

фио

подпись

фио

подпись

фио

подпись

фио

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» г. Георгиевска, на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ г.

Директор детского дома _____
подпись ФИО

Протокол согласован:

Наименование органа государственного-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись
Профсоюзный комитет детского дома			

Дата получения протокола после согласования « ____ » _____ 200__ г.

« ____ » _____ 200 г.

(подпись) ФИО