

Утверждаю:
директор детского дома
Ю.Г. Коровкин
приказ № 53/2 от 10.10.2008г.



ПОРЯДОК
распределения выплат стимулирующего характера в государственном казенном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» г. Георгиевска
(с изменениями и дополнениями от 11 февраля 2009г, 29 августа 2013г; 26 августа 2016г)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления выплат стимулирующего характера за качество выполнения должностных обязанностей работниками государственного казенного образовательного 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 образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» (далее – детский дом), а также случаи прекращения 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. Работники детского дома, принятые на работу впервые, имеют право на распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников по истечении двух месяцев работы в должности.

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 образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» (Приложение 1 к приказу № 63/1 от 28 октября 2008г).

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.

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.

2.16. 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 в течение планового периода выплат стимулирующего характера, администрация совместно с профсоюзным комитетом детского дома издает приказ о снижении размера доплат или в целом отмене мер материального поощрения. В зависимости от вида дисциплинарного взыскания рабочая группа может принять следующие решения:

- При объявлении работнику «замечания» - уменьшить размер стимулирующей выплаты за качество работы на 50% сроком до трех месяцев.
- При объявлении работнику «выговора» - приостановить выплату стимулирующей доплаты за качество работы в размере 100% сроком до трех месяцев».

2.18. При принятии решения о сроках, указанных в п. 2.17 рабочая группа исходит из характера 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 образовательного
(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, _____, _____, ГОУ «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

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ²

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

(указывается период работы)

№ п/п	фамилия, имя, отчество работника	Должность	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Общая сумма баллов	
			утвержден	выполнено	утвержден	выполнено	утвержден	выполнено	утвержден	выполнено
1.										
2.										
3.										
4.										
		Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей группы: _____
(подпись) _____ ФИО

Члены рабочей группы: _____
(подпись) _____ ФИО

_____ (подпись) _____ ФИО

_____ (подпись) _____ ФИО

« _____ » _____ 200 г.

² Составляется рабочей группой

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников государственного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский лом (смешанный) № 30» г. Георгиевска на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
_____ 2009 г.

Нами, членами рабочей группы по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников государственного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский лом (смешанный) № 30» г. Георгиевска, на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
2009 г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей группы: _____
(подпись) _____ ФИО

Члены рабочей группы: _____
(подпись) _____ ФИО

(подпись) _____ ФИО

(подпись) _____ ФИО

« _____ » _____ 2009 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

Директор детского дома _____ Ю.Г. Коровкин

Протокол согласован:

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

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

« ____ » _____ 200 г.

_____ Ю.Г. Коровкин
(подпись)