

**Согласовано:**

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

И.В. Демчук

**Утверждаю:**

директор детского дома

Т.Н. Александрова

приказ № 55/2 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 11.02.2009г., 29.08.2013г.; 26.08.2016г.; от 30.08.2018г.)

### **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.

2.15.1. Выплата стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру детского дома устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

Размер выплаты определяется в виде разницы между утвержденным максимальным количеством баллов по всем критериям и показателям результативности и эффективности работы, и фактически выполненной, и утвержденной комиссией детского дома суммы баллов в процентном соотношении.

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

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> Составляется работником

### СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ <sup>2</sup>

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников государственного казенного 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 о	выполнено	утвержден о	выполнено	утвержден о	выполнено	утвержден о	выполнено
1.										
2.										
3.										
4.										
		Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей группы: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

<sup>2</sup> Составляется рабочей группой

## ПРОТОКОЛ

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 лом (смешанный) № 30» г. Георгиевска на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нами, членами рабочей группы по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников государственного казенного 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 \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## 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 лом (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:

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

Дата получения протокола после согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ ФИО