



Государственное автономное учреждение Иркутской области
ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Пискунова ул., д. 42, Иркутск, 664022 Тел./факс (3952) 700-940, 700-037

ПРИКАЗ

«14» февраля 2023 г.

№ 1-8

Об утверждении
Положения о порядке
и распределения
стимулирующей выплаты

В целях совершенствования системы оплаты труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, связанных с оплатой труда работников Государственного автономного учреждения Иркутской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее положение)
2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 февраля 2023 года.
3. Положение, утвержденное приказом от 18 февраля 2019 года №1-13 признать утратившим силу с начала действия нового Положения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Михайлова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, связанных с оплатой труда работников Государственного автономного учреждения Иркутской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, связанных с оплатой труда (далее Положение) работников Государственного автономного учреждения Иркутской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Центр) – локальный нормативный акт, действующий в пределах Центра.

Положение разработано в соответствии с:

- трудовым кодексом Российской Федерации;
- законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Примерным положением об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области, утвержденным приказом от 07 ноября 2017 года № 93-мпр;
- Положением об оплате труда работников Государственного автономного учреждения Иркутской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», утвержденным приказом от 20.10.2023 №1-36;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;

- Уставом Центра

1.2 Настоящее Положение регламентирует условия и порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда в Центре.

1.3 Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества услуг, развития творческой активности и инициативы, повышения профессионального мастерства.

1.4 Данное Положение распространяется на всех работников Центра, кроме директора.

II. Стимулирующие выплаты

2.1 Виды выплат стимулирующего характера с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников Центра:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ.

2.2. Периодичность выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплат за качество выполненных работ, выплат за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых работ устанавливается месяц.

2.3. Периодичность выплаты по итогам работы – квартал, полугодие, год

2.4. Премияльные выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении в рублях пропорционально отработанному времени.

III. Порядок организации и работы оценочной комиссии

Каждый работник Центра сдает своему непосредственному руководителю самоанализ за оцениваемый период: педагогический персонал – лицам, осуществляющим руководство и контроль отдела, лица, осуществляющие руководство и контроль отдела – заместителю директора (организационно-методическая работа), работники из числа вспомогательного и обслуживающего персонала – заместителю директора (административно-хозяйственная часть), работники из числа административно-управленческого аппарата – директору.

Непосредственный руководитель проставляет баллы в оценочном листе (Приложение 1) на основании самоанализа сотрудника. Заполненные оценочные листы передают до 25 числа каждого месяца в оценочную комиссию. В случае не предоставления оценочного листа, стимулирующие выплаты в оцениваемом периоде не производятся.

Оценочный лист показателей эффективности деятельности работников Центра содержит:

- информацию о достигнутых показателях эффективности деятельности, установленных настоящим Положением для каждой категории работников;
- информацию о сумме процентов;
- подпись работника Центра;
- подпись непосредственного руководителя;
- подпись председателя оценочной комиссии.

Оценочные листы рассматриваются составом комиссии. На основании оценочного листа и решения оценочной комиссии формируется общее количество баллов. Решение оценочной комиссии об установлении баллов оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.

На основании протокола комиссии директор Центра издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в течение 10-ти календарных дней

Комиссия формируется из сотрудников учреждения, председателем комиссии является директор учреждения. В состав комиссии входит нечетное число членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора. Состав комиссии переизбирается членами коллектива учреждения 1 раз в 2 года.

Директор Центра один раз в месяц, в период с 25 по 30, проводит заседание оценочной комиссии.

Не допускается установление стимулирующих выплат работникам учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения.

Оценочный лист _____

период

Должность

№ п/п	Показатель	Оценка деятельности в процентах	Заполнение мероприятий, выполненных заданий, проведенных проверок, оценок характеризующих проставление данного показателя	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Оценочное значение деятельности (заполняется руководителем отдела, администрацией)	Итоговый процент (заполняется оценочной комиссией)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			ИТОГО			
Выплаты за качество выполняемых работ			ИТОГО			
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ			ИТОГО			
Премияльные выплаты по итогам работы (квартальный показатель)			ИТОГО			
Максимальное количество процентов						

Работник

(ФИО) (Должность) (Подпись)

Руководитель структурного подразделения

(ФИО) (Должность) (Подпись)

Председатель оценочной комиссии

(ФИО) (Должность) (Подпись)