



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)
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			<b>ИТОГО</b>			
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			<b>ИТОГО</b>			
<b>Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ</b>			<b>ИТОГО</b>			
<b>Премияльные выплаты по итогам работы (квартальный показатель)</b>			<b>ИТОГО</b>			
<b>Максимальное количество процентов</b>						

Работник

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (Должность) (Подпись)

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (Должность) (Подпись)

Председатель оценочной комиссии

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (Должность) (Подпись)