

Согласовано

Председатель ПК

Кузьмина Н.В.

«22» октября 2021



Положение о стимулирующих выплатах
работникам государственного бюджетного учреждения-центра
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
муниципального района Хворостянский Самарской области




Подписано
цифровой
подписью:
Адоевская
Елена
Викторовна
Дата: 2021.11.09
21:03:35 +04'00'



Принят общим собранием трудового коллектива
ГБУ ЦППМС м.р. Хворостянский

Протокол № 3 от 22.10.2021

Председатель собрания  Адоевская Е.В.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБУ ЦППМС м. р. Хворостянский Самарской области (далее Центр) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 30.08.2021г. № 626 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Уставом Центра, Коллективным договором.

1.2 Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников Центра, и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.3 Целью установления стимулирующих выплат является повышение материальной заинтересованности работников в достижении показателей качества труда, превышающих выполнение трудовых обязанностей, свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

1.4 Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки работодателем качества труда работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.5 Положение определяет виды и условия установления стимулирующих выплат, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра.

1.6 Положение содержит перечень показателей качества труда работников Центра, разработанных администрацией.

1.7 Положение согласовывается с профсоюзным комитетом, на общем собрании трудового коллектива, принимается решением совета трудового коллектива, утверждается приказом директора Центра.

1.8 Изменения и дополнения к Положению, Положение (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.7 настоящего Положения.

II.

ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ, СНИЖЕНИЯ, ОТМЕМЫ.

2.1 В Центре устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавки,
- доплаты,
- премии.

2.2 Условия для назначения стимулирующих выплат:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся и воспитанников на занятиях, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на данного специалиста;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- достижение показателей качества труда работников, определённых разделом IV, настоящего положения;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

2.3 Условия снижения стимулирующих надбавок:

- наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение выплачиваемого периода выплата снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией Центра виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с советом трудового коллектива и производится на основании приказа директора Центра с указанием причин снижения.

2.4 Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма учащихся и воспитанников на занятиях, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на данного специалиста; выплата снимается приказом директора по согласованию с советом трудового коллектива с момента получения травмы обучающимися;
- наличие дисциплинарных взысканий; выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора;
- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия; выплата снимается с момента установления виновности работника приказом директора по согласованию с советом трудового коллектива;
- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника; выплата снимается приказом директора по согласованию с советом трудового коллектива с момента назначения.

III. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ.

3.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2 Стимулирующий ФОТ состоит из следующих частей:

- стимулирующие надбавки руководителю;
- стимулирующие надбавки работникам;
- стимулирующие доплаты работникам;
- премии.

3.3. Процентное соотношение частей стимулирующего фонда устанавливается приказом директора и может быть изменено один раз в полугодие.

3.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.5. Стимулирующие надбавки носят периодический характер, устанавливаются приказом директора Центра два раза в год (январь, сентябрь) сроком на 6 месяцев и выплачиваются ежемесячно. Стимулирующие премии и доплаты являются разовыми и устанавливаются приказом директора Центра сроком на один месяц.

3.6. Назначение стимулирующих надбавок согласует совет трудового коллектива Центра 2 раза в год.

3.7. Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику Центра индивидуально, на основе результатов материалов самоанализа его деятельности. Стимулирующие доплаты назначаются каждому работнику Центра индивидуально, при согласовании с профсоюзным комитетом.

3.8. Материалы самоанализа деятельности за полугодие каждый работник, претендующий на получение стимулирующей надбавки, оформляет в соответствии с показателями, перечисленными в пункте 4.2., по форме, указанной в пункте 4.2 2 раза в год.

3.9. Материалы по самоанализу деятельности предоставляются председателю профкома и методисту Центра .

3.10. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы по итогам периода каждому работнику и обоснование данного расчёта производится советом

трудового коллектива при участии профсоюзного комитета учреждения (далее Комиссия). Заседание совета трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов. Решения принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

На заседании осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

Произведенный членами заседания расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем совета трудового коллектива. Работники Центра вправе ознакомиться с данными оценками собственной профессиональной деятельности.

С момента опубликования протокола в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям советом трудового коллектива не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 5 дней решение об утверждении протокола вступает в силу.

3.13. В срок, не позднее 15 числа (15.01,15.09) каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Центра директор Центра издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам за результаты по итогам данного периода.

3.14. Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки - в баллах.

3.15. Стоимость балла рассчитывается бухгалтером Центра 1 раза в год (в январе) по следующей схеме: ежемесячная часть стимулирующего фонда оплаты труда, отведенная на выплату стимулирующих надбавок специалистам, делится на общее количество баллов, набранных за прошедшее полугодие.

3.16. Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

3.17. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру, обслуживающему персоналу устанавливаются директором Центра по согласованию с профсоюзным комитетом и советом трудового коллектива в соответствии с критериями и показателями качества труда учебно-вспомогательного персонала

№	Должность	Показатель	Сумма %(до)
1.	Главный бухгалтер	Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах Центра на конец отчетного периода Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности. Интенсивность и напряженность труда.	25-100
2.	Секретарь	Высокое качество работы Отсутствие обоснованных претензий членов коллектива, обучающихся, родителей по поводу оформления документации. Выполнение работ не предусмотренных функциональными	

		<p>обязанностями.</p> <p>За высокое качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.</p> <p>За высокое качество выполнения особо важной работы, активное участие в мероприятиях проводимых администрацией Центра.</p>	25-100
3.	Техник-программист	<p>За высокое качество выполнения своих трудовых обязанностей</p> <p>Интенсивность и напряженность труда.</p> <p>Выполнение работ не предусмотренных функциональными обязанностями.</p>	25-100

3.18. Стимулирующие выплаты директору Центра устанавливаются руководителем Юго-Западного управления МОиН Самарской области.

3.19. Стимулирующие выплаты директору Центра, как специалисту(педагогу), устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего Положения.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ.

4.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются за достижение показателей, определённых в перечне критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

4.2. Перечень критериев оценки результативности и качества работы специалистов в соответствии с листом оценивания эффективности (качества) работы

- социального педагога (Приложение 1),
- педагога-психолога (Приложение 2),
- учителя –логопеда (Приложение 3)

4.3. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

- при стаже работы в должности от 3-х до 10-ти лет – 2% должностного оклада;
- при стаже работы в должности более 10-ти лет – 4% должностного оклада.

V. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ДОПЛАТЫ.

5.1 В Центре могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

- за высокое качество участия в организационно-методической работе;
- за высокое качество публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта в методических изданиях разного уровня;
- за высокое качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- за высокое качество внедрения новых форм и методов, разработка новых программ;
- за высокое качество выполнения особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых администрацией Центра и вышестоящими органами

управления, успешное выполнение годового плана, творческий вклад в развитие образовательной деятельности;

- за высокое качество работы с родителями, общественными организациями по проблемам образования;
- за высокое качество проведения мероприятий, направленных на сохранность имущества Центра, эффективное и разумное использование материалов, сырья, денежных средств, экономное использование энерго- и теплоресурсов;
- за отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- за отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств);
- за высокое качество работы с молодыми специалистами.

5.2. В Центре могут быть установлены другие виды доплат, направленные на решение поставленных задач.

VI. ПРЕМИРОВАНИЕ.

6.1 Премирование осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, отведенной на выплату премий.

6.2 Премирование работников может производиться:

- по результатам их работы за месяц, полугодие, учебный или календарный год;
- по достижении работником пенсионного возраста;
- за интенсивность и напряжённость работы;
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда.

6.3 Размер премии устанавливается приказом директора и согласовывается с профсоюзным комитетом.

6.4 Премирование работников, проработавших неполный месяц, полугодие, учебный или календарный год, производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

6.5 Премирование производится на основании приказа директора Центра, в котором указывается основание для премирования и конкретный размер этой выплаты.



C=RU, O=ГБУ ЦППМСП м.р.
Безенчукский Самарской
области, CN=Волкова А. А.,
E=psicenter_bzn@samara.edu.ru
00be73e31d5ad857ad
2021.10.25 10:25:31+04'00'