

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ГБУ ЦППМСП
м.р. Кинель-Черкасский

_____ С.В. Свиная
« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ЦППМСП
м. р. Кинель-Черкасский

_____ А.А. Сибарцева
приказ №169-од от 30.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части

фонда оплаты труда работников

ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский Самарской области



C=RU, O=ГБУ ЦППМСП
м.р.Кинель-Черкасский,
CN=Свинарева С_В_,
E=kroviakovskaja@yandex.ru
00 ab 00 6e c5 f1 9e 63 7d
2021-12-31 11:13:07

Принят на общем собрании трудового коллектива.
Председатель Общего собрания трудового
коллектива ГБУ ЦППМСП м.р.Кинель-Черкасский

_____/З.А. Федорова/
(подпись, ФИО)

Протокол №4 от 29.12.2021 года



C=RU, O=ГБУ ЦППМСП
м.р.Кинель-Черкасский,
CN=Сибарцева А_А_,
E=ppms-kch@samara.edu.ru
00 8b 8d 8b 39 0c f7 10 80
2021-12-31 11:13:52

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи м.р. Кинель-Черкасский Самарской области (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра (далее – Комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания Комиссии является обеспечение участия работников Центра в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи м.р. Кинель-Черкасский Самарской области.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом Центра, Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи м.р. Кинель-Черкасский Самарской области.

1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

2.1. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

2.1.1. Оценка выполнения работниками Центра утвержденных критериев качества и результативности труда на основании представленных ими Листов оценивания эффективности (качества) работы;

2.1.2. Подсчет общего количества баллов каждого работника Центра для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

2.1.3. Рассмотрение обоснованных письменных заявлений работников о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности;

2.1.4. Составление и ведение отчетной документации работы Комиссии:

- Журнал регистрации сдачи листов оценивания эффективности (качества) работы работников ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский (Приложение 1);
- Листы оценивания эффективности (качества) работы работников Центра;
- протоколы Комиссии (Приложение 2);
- письменные заявления работников Центра о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности.

2.2. Комиссия вправе:

2.2.1. Приглашать на свои заседания работников Центра для выяснения соответствия представленных ими материалов по самоанализу деятельности;

2.2.2. Вносить изменения (дополнения) в критерии качества и результативности труда работников Центра для определения размера стимулирующих выплат в соответствии с законодательством.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии могут входить педагогические работники, представители административно-хозяйственного персонала, председатель первичной профсоюзной организации.

3.2. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива на срок не менее года и утверждается директором Центра.

3.3. Количество человек в составе Комиссии должно быть нечетным для того, чтобы при голосовании можно было принять решение.

3.4. Среди членов Комиссии выбирается председатель, который несет ответственность за проведение всех необходимых протокольных мероприятий, а также составление и ведение документации.

3.5. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, контролирует выполнение принятых решений, составляет и ведет документацию: журнал регистрации сдачи листов оценивания эффективности (качества) работы работников ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский; листы оценивания эффективности (качества) работы работников Центра; протоколы Комиссии; письменные заявления работников Центра о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности.

3.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.7. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя Комиссии;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

Данные решения оформляются протоколом.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

4.1. Комиссия проводит заседания не реже 1 (одного) раза в полугодие (январь, июль). Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет её председатель.

4.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют все члены комиссии. Если кто-то из членов Комиссии не может присутствовать на заседании по уважительной причине, то приказом директора Центра определяется ему замена.

4.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Работники представляют материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме, утвержденной приказом директора Центра до 20 января и 20 июля председателю Комиссии.

4.5. Предоставление работниками Центра материалов по самооцениванию фиксируется председателем Комиссии в «Журнале регистрации сдачи листов оценивания эффективности (качества) работы работников ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский».

4.6. В течение 1-го рабочего дня после предоставления листов оценивания эффективности (качества) работы работников проходит заседание Комиссии по распределению стимулирующих выплат. Произведенный комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

4.7. Решения Комиссии доводятся до работников Центра председателем Комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей критериев качества и результативности труда.

4.8. С момента опубликования протокола в течение 2-х рабочих 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 норм Положения об оплате труда работников ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2-х рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения об оплате труда работников ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.10. По истечении 5-ти рабочих дней решение Комиссии об утверждении протокола направляется директору Центра. Директором Центра издается приказ об установлении стимулирующих выплат. Конкретный размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется в баллах и фиксируется в приказе по Центру.

4.11. Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Центра по формуле:

$$\text{Цена балла} = N/m,$$

где N - сумма стимулирующего фонда оплаты труда работников, за качество интенсивность и напряженность,

m - общее количество баллов, набранное работниками.

Стимулирующие выплаты рассчитываются главным бухгалтером по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

4.12. Протоколы заседаний Комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя Комиссии. При выборе нового состава Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.1.2. Инициировать проведение заседание Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

5.1.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 3.7. настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский Самарской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
 ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Журнал
 регистрации сдачи листов оценивания эффективности (качества) работы работников

Начат «_____» _____ 2021 г.
 Окончен «_____» _____ 2021 г.

РАБОТНИКИ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА

№ п/п	Период ответственности (даты)		Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование, дата и номер документа, на основании которого на работника возложена обязанность ведения журнала	Личная подпись работника
	с	по				

№ п/п	Дата сдачи Листов оценивания эффективности (качества) работы	Фамилия, имя, отчество	Должность	Личная подпись работника

Приложение 2

**к Положению о комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский Самарской области**



**Государственное бюджетное учреждение – центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи м. р. Кинель-Черкасский Самарской области**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда

от _____

Время проведения: _____

Присутствовало _____ человек:

председатель комиссии – _____;

члены комиссии - _____

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали:

- 1.
- 2.
- 3.

Решили:

Комиссия рассмотрела листы оценивания эффективности (качества) работы работников, произвела подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и утвердила список работников на получение баллов за результативность и качество работы за _____ месяц. Общая сумма баллов педагогических работников составила - _____, общая сумма баллов административно-хозяйственного персонала составила - _____:

ФИО	Должность	Количество
-----	-----------	------------

		баллов
<i>Педагогические работники</i>		
<i>Административно-хозяйственный персонал</i>		
Итого:		

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /