

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	1 из 14
Название документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

Приложение
к приказу Председателя НЦНЭ
от «08» 12 2017 года



УТВЕРЖДЕНО
Общее собрание членов НЦНЭ
протокол от «06» 12 2017 года
№ 3

**Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования
работников Республиканского общественного объединения
«Национальный центр независимой экзаменации»**

город Астана 2018 год

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	2 из 14
Наименование документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

1. Общие положения

1. Настоящие Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области труда, Уставом Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации» (далее – Центр), и предусматривает смешанную систему оплаты труда, порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников Центра.

2. Настоящие Правила распространяется на лиц, осуществляющих в НЦНЭ трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров (далее-Работник)

3. Настоящие Правила распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в НЦНЭ как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием.

4. В настоящих Правилах под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работодателем Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами, настоящими Правилами.

5. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) тарифная ставка (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

2) заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

3) работодатель – физическое или юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях;

4) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

5) совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	3 из 14
Наименование документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

6) основная заработная плата – относительно постоянная часть заработной платы, включающая оплату по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам, и предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, отраслевым соглашением, коллективным и (или) трудовым договорами выплаты постоянного характера.

6. Порядок оплаты труда работников НЦНЭ призван способствовать достижению следующих целей:

7) - охрана здоровья населения Республики Казахстан и повышение качества медицинских услуг через оценку профессиональной компетенции специалистов в области здравоохранения, научно-педагогических кадров медицинских организаций образования и науки, выпускников и обучающихся и медицинских организациях образования.

- стимулирование квалифицированных работников на всех уровнях ответственности;

- обеспечение справедливой оплаты труда работников путем применения принципа реальной оценки труда;

- вознаграждение работников в зависимости от их личной производительности и вклада в выполнение задач Центра.

7. НЦНЭ самостоятельно составляет штатное расписание в соответствии с потребностью в работниках, их численностью, профессиональным и квалификационным уровнем. Штатное расписание утверждает Председатель НЦНЭ. При необходимости, в связи с изменением существенных условий труда, приказ об утверждении штатного расписания и изменения условий труда согласовывается с Правлением НЦНЭ. Ведение учета личного состава НЦНЭ производится работником, на которого возложены указанные функции в соответствии с должностной инструкцией. Учет использования рабочего времени осуществляется в табелях учета рабочего времени методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

8. НЦНЭ самостоятельно распределяет общий фонд заработной платы, определяет общую численность работников, их профессиональный и квалификационный состав. Центр устанавливает формы, систему оплаты и стимулирования труда, доплаты, надбавки работникам в соответствии с настоящими Правилами и результатами хозяйственной деятельности.

9. Правила НЦНЭ направлена для достижения уставных целей, развития НЦНЭ, на обеспечение стабильного гарантированного развития ее производственных и коммерческих подразделений. Цель системы оплаты труда состоит в определении доли и вклада каждого работника в результаты работы НЦНЭ и распределении в соответствии с этими критериями доходов.

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	4 из 14
Наименование документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

10. Оплата труда работников НЦНЭ включает в себя:

- 1) основная заработная плата, состоящая из должностного оклада, (с учётом либо без учёта дифференциации), выплачиваемая работникам за выполнение возложенных должностных обязанностей, согласно должностным инструкциям;
- 2) дополнительная оплата – доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника, премии, представляющие собой дополнительное вознаграждение, выплачиваемое работнику лишь в определенных случаях, стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение работниками трудовых обязанностей, производимые сверх заработной платы;
- 3) выплаты компенсационного характера, связанные с особым режимом работы и условиями труда, предусмотренные законодательством Республики Казахстан: оплата дней отпуска, пособия для оздоровления работникам Центра, дней временной нетрудоспособности и другие;

11. Система оценки, оплаты труда и мотивации персонала основана на следующих принципах:

- 1) ориентация на достижение конечного результата;
- 2) сочетание коллективного и личного интереса;
- 3) оплата в зависимости от количества и сложности труда;
- 4) отказ от уравниловки в зарплате;
- 5) нормативный метод планирования труда;
- 6) поощрение за совмещение профессий;
- 7) заработная плата сотрудника – служебная тайна;
- 8) нижняя граница зарплаты равна установленному минимальному должностному окладу по соответствующей должности согласно утвержденному штатному расписанию НЦНЭ;
- 9) премирование сотрудника;
- 10) оценка труда производится непосредственно руководителем;
- 11) штрафование за нанесение материального и морального ущерба.

2. Оплата труда работников

12. Оплата труда работника производится в соответствии с трудовым договором и актами работодателя.

13. Оплата труда работника производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в бюджете Центра на соответствующий финансовый год.

14. Планирование средств на оплату труда осуществляется ответственным руководителем согласно штатному расписанию, исходя из расчета максимальных

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	5 из 14
Название документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

размеров должностных окладов по каждой должности, предусмотренных схемой должностных окладов, штатным расписанием и выплатами, предусмотренными настоящими Правилами.

15. В трудовом договоре размер должностного оклада работника предусматривается до удержания налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Выплата премии по результатам оценки деятельности по итогам отчетного периода работнику производится после завершения отчетного периода.

17. Все выплаты работнику перечисляются на банковскую карту работника.

3. Должностной оклад

18. Размер должностного оклада работнику устанавливается в соответствии штатного расписания, утвержденного в установленном порядке.

19. В случае если опыт и уровень квалификации принимаемого работника превышает установленные требования к квалификации по должностной инструкции, может устанавливаться должностной оклад, превышающий минимальный размер с обязательным предоставлением письма-обоснования от непосредственного курирующего руководителя.

20. На основании согласительной резолюции Председателя Правления или лица исполняющего его обязанности, ответственным работником подготавливается приглашение на работу (в случае необходимости) и трудовой договор.

21. Размер должностного оклада работника устанавливается в пределах минимального и максимального размеров должностного оклада по соответствующей должности.

22. Размер должностного оклада работника может быть увеличен в следующих случаях:

1) в случае успешного прохождения испытательного срока;

2) по решению Председателя Правления Центра или лица, исполняющего его обязанности на основании ходатайства курирующего руководителя.

23. По результатам прохождения испытательного срока, в целях увеличения размера должностного оклада, непосредственный руководитель вправе подготовить представление на работника на имя Председателя Правления или лица исполняющего его обязанности, согласованное с курирующим руководителем.

24. На основании согласительной резолюции Председателя Правления или лица исполняющего его обязанности, ответственный работник подготавливает

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	6 из 14
Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»		

дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором устанавливается измененный размер должностного оклада.

25. Заработная плата выплачивается работнику за фактически отработанное время не позднее 5-го числа, следующего за отчетным месяцем на основании табеля учета рабочего времени, предоставляемого ответственным работником.

Ответственность за достоверное заполнение и своевременное предоставление табеля учета рабочего времени несет ответственный работник. При этом не позднее 15-го числа каждого месяца работникам может выплачиваться аванс за фактически отработанное время в размере не более 40% от заработной платы в соответствии с табелем учета рабочего времени. По заявлению работника допускается выплата аванса без соблюдения указанного срока.

4. Доплаты к должностным окладам работников

26. К должностному окладу работника при совмещении должностей, расширении зон обслуживания и исполнении (замещении) обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится доплата. Размеры доплат за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работодателем по соглашению с работником исходя из объема выполняемой работы.

27. Доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам Центра, выполняющим наряду со своими должностными обязанностями, определенными должностной инструкцией и трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника (без освобождения от своих основных обязанностей) на время:

- 1) отпуска или нахождения в командировке;
- 2) отпуска по беременности и родам;
- 3) отпуска по уходу за ребенком;
- 4) временной нетрудоспособности;
- 5) учебного отпуска;
- 6) болезни.

28. Доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается одному или нескольким работникам в пределах утвержденного фонда оплаты

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	7 из 14
Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»		

29. Работникам Центра, совмещающим работу отсутствующего работника, оплата производится за дни фактического совмещения должностей.

30. Доплата работникам за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника.

31. Установление доплаты работнику производится приказом Председателя НЦНЭ или лица, исполняющего его обязанности, на основании представления вышестоящего руководителя по согласованию с курирующим руководителем с указанием размера доплаты и срока дополнительно выполняемой работы. По окончании указанного срока выплата доплат прекращается без предупреждения об этом работника. Доплата за совмещение обязанностей работника на период временной нетрудоспособности прекращается с даты выхода на работу, указанной на листке нетрудоспособности.

32. Доплаты устанавливаются к должностным окладам в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

6. Премирование работников

6.1. Общие положения

33. Премирование работников НЦНЭ осуществляется в пределах денежных средств, предусмотренных в бюджете Центра на соответствующий год.

34. Расчет размера премиального фонда, а также расчет размера экономии средств, предусмотренных на оплату труда, осуществляется структурным подразделением, курирующий вопросы планирования и бухгалтерского учета.

35. Выплата премий производится приказом Председателя НЦНЭ или лица, исполняющего его обязанности.

36. В целях дополнительного материального поощрения работников Центра Председатель НЦНЭ вправе премировать работников по итогам квартала/года в пределах экономии средств по бюджету НЦНЭ. Курирующий член Правления инициирует вынесение вопроса по выплате премий на рассмотрение Правления Центра.

37. В пределах экономии средств бюджета работники Центра могут получать единовременной выплатой к праздникам, которые признаются праздничными днями в соответствии с законодательством о праздниках в Республике Казахстан и к профессиональному празднику «День медицинского работника».

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	8 из 14
Наименование документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

Премия выплачивается всем работникам, за исключением работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения заработной платы, штатные единицы которых занимают работники, временно исполняющие их обязанности.

38. Работникам могут выплачиваться дополнительные вознаграждения в пределах денежных средств, предусмотренных в бюджете на соответствующий год на следующие цели:

премирование по итогам отчетного периода при достижении уставных целей и развитии НЦНЭ и по результатам оценки деятельности и за успешное завершение финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год;

стимулирующие выплаты за привлечение дополнительного дохода, и другие положительные показатели.

39. Премирование и другие вознаграждения не производятся:

- 1) проработавшим в данном Центре менее одного месяца;
- 2) при наличии не снятого дисциплинарного взыскания;
- 3) в период прохождения испытательного срока.

40. Председатель НЦНЭ имеет право лишить премии, при наличии акта работодателя о наложении дисциплинарного взыскания:

- 1) за нарушение должностных инструкций, должностных обязанностей, правил техники безопасности, несоблюдения правил пожарной безопасности;
- 2) за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, невыполнение поручений по основной работе.

6.2. Условия и порядок премирования по результатам оценки эффективности деятельности работников за квартал, год

Для усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и качества работы вводится система премирования по итогам работы за квартал, год (далее - премирование) в пределах экономии средств по бюджету НЦНЭ.

41. Административный департамент определяет сумму экономии средств по бюджету и размер коэффициента премирования (далее - К) от должностного оклада в соответствии с фактической штатной численностью.

42. Директор департамента заполняет и предоставляет на согласование и рассмотрение на заседании Правления Центра оценку труда и поручений в ходе текущей работы работников данного подразделения в коэффициентах оценки работы далее – Лист оценки, Приложение 1,2):

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	9 из 14
Название документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

$K_1=1$ – отличное выполнение,

$K_1=0,75$ – хорошее выполнение,

$K_1=0,5$ – удовлетворительное выполнение,

$K_1=0$ – неудовлетворительное выполнение и (или) дисциплинарное нарушение.

Работа руководителей департаментов, Заместителей, Председателя представляется на рассмотрение Правлению Центра.

Размер премии работника определяется по формуле:

$P = ДО * K * K_1$, где:

P – размер премии;

$ДО$ — должностной оклад за месяц, рассчитанный пропорционально фактически отработанному времени за определенный период;

K – коэффициент премирования, рассчитанный Административным департаментом;

K_1 – коэффициент оценки работы, определяемый руководителем Департамента для работника.

Премии начисляются пропорционально фактически отработанному времени. Для исчисления премий, время нахождения работника в очередном трудовом отпуске (рабочие дни трудового отпуска) и в командировке включается в фактически отработанное время.

43. На основании протокола Правления Центра Административный департамент проводит расчеты премий по работникам, далее направляет на утверждение Председателю с приложением протокола Правления Центра.

44. Основными показателями для премирования работников являются:

1) результаты работы за определенный период;

2) образцовое выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, и другие достижения в работе;

3) достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике;

4) соблюдение работниками исполнительской и трудовой дисциплины;

5) отчета о проделанной работе.

45. Премирование по результатам деятельности выплачиваются в пределах финансовых средств, предусмотренных в бюджете Центра.

46. Размер премии по результатам деятельности рекомендуется рассчитывать в соответствии с методикой, приведенной в приложении 3 к настоящим Правилам.

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	10 из 14
Название документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

47. По вопросам начисления и выплаты премии, не урегулированным настоящим Правилами, решения принимаются Правлением Центра.

7. Условия и порядок оказания социальной поддержки работникам

48. Социальная поддержка оказывается работникам Центра с целью создания благоприятных условий для их эффективной работы, удержания и привлечения высококвалифицированных работников.

49. Оказание материальной помощи работникам может осуществляться в следующих случаях и размерах:

1) в случае рождения (усыновления или удочерения) ребенка – в размере 6 минимальной заработной платы (МЗП); *28284*

2) в случае смерти членов его семьи, близких родственников (супругов, родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и не полнородных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков) или свойственников (братьев, сестер, родителей и детей супругов) — в размере 8 МЗП.

50. Приказ об оказании материальной помощи издается после предоставления работником подтверждающих документов – заявления с приложением копии документов, являющихся основанием для оказания материальной помощи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о смерти и др.).

51. В случае если оба получателя являются Работниками Центра, единовременная материальная помощь выплачивается одному из получателей по их выбору.

52. Работникам Центра с предоставлением основного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска осуществляется выплата пособия на оздоровление, в размере 1 (один) должностного оклада в 1 календарный год в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

53. Пособие для оздоровления работникам выплачивается один раз в календарном году при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вне зависимости от перевода с одной должности на другую внутри Центра.

В первый календарный год пособие на оздоровление выплачивается по истечении 6 месяцев с начала рабочего года.

54. Решение о выплате пособия для оздоровления при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска оформляется в одном приказе на предоставление ежегодного трудового отпуска (или его части) на основании заявления работника о предоставлении ежегодного трудового отпуска (или его

<i>Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»</i>	Тип документа: <i>Положение о деятельности</i>	
	Версия:	Страница:
	<i>1</i>	<i>11 из 14</i>
Название документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

части) и оказании пособия для оздоровления за соответствующий календарный год в установленном порядке.

55. Оказание социальной поддержки, в том числе выплата пособия для оздоровления предусмотренные Правилами, осуществляется в пределах средств бюджета НЦНЭ на соответствующий год.

56. Основанием для всех выплат является приказ Председателя НЦНЭ или лица, исполняющего его обязанности, который направляется главному бухгалтеру Центра.

8. Заключительные положения

57. Центр имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данных Правил, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда в Республике Казахстан.

58. Не предусмотренные настоящими Правилами доплаты, надбавки, премии и другие формы поощрения в денежной и натуральной форме, не допускаются, за исключением выплат, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.

59. Председатель НЦНЭ имеет право досрочно снять испытательный срок, дисциплинарное взыскание с работника, на основании служебной записки директора Департамента с предоставлением обоснования и обязательного приложения подтверждающих документов о проделанной работе, согласованной с Правлением Центра.

60. В случае противоречия настоящих Правил законодательству Республики Казахстан, подлежат применению нормы законодательства Республики Казахстан.

61. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам согласовываются с Общим собранием НЦНЭ.

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	12 из 14
Название документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

Приложение №1
к Правилам о системе оплаты
труда, социальной поддержке
и премирования работников
Республиканского общественного
объединения «Национальный центр
независимой экзаменации»

Оценочный лист

Наименование структурного подразделения:

Ф. И. О. сотрудника:

Место работы, должность:

Стаж работы по занимаемой должности:

Ключевые показатели эффективности работника РОО «НЦНЭ»

№ п/п	Наименование показателей	Значение коэффициента в долях от единицы
1. ПЕРЕЧЕНЬ УПУЩЕНИЙ В РАБОТЕ		
1.1.	Невыполнение месячных, квартальных заданий, документов, оперативных поручений руководителя, нарушение сроков выполнения работ, оказания услуг по вине работника	-0,25
1.2.	Срыв сроков сдачи отчетов, документов, информации и выполнения работ по оказанию услуг по вине работника. Нарушение трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и др.)	-0,25
1.3.	Низкое качество результативности и эффективности работы, грубые ошибки и неточности выполнения в работе, выявление несоответствий и ненадлежащего выполнения работ, документов, услуг в соответствии с актами клиентов, наличие неподписанных в договорные сроки актов выполненных работ, оказанных услуг	-0,25
1.4.	Халатное и небрежное отношение к материально-техническим ценностям и имуществу центра, необоснованный перерасход материалов	-0,10
1.5.	Действия или поведение, снижающие имидж центра	-0,10
2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОСТИЖЕНИЙ		
2.1.	Своевременность и высокая степень качества реализации запланированной деятельности: мероприятий, документов, информации, отчетов, оперативных заданий руководителя и т.д.	+0,25
	Эффективность предложенных инноваций по деятельности Центра, расширений услуги привлечения дополнительных проектов и инвестиций.	+0,25
2.2.	Инициативность работника.	+0,25
2.3.	Благодарность потребителей, заказчиков и отличные отзывы руководителя структурного подразделения	+0,25
2.4.	Высокая интеллектуальная активность :публикация научных статей, тезисов, методических рекомендаций, выступление с докладами, разработка документов, представляющих интеллектуальную собственность	+0,25
2.5.	Привлечение дополнительного дохода, сверх ожидаемого плана	+0,25
2.6.	Действия, повышающие имидж Центра	+0,10
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ		
3.1.	Высокие профессиональные знания, умения, навыки по специальности, оценке компетенций, нормативно – правовых актов смежным областям, надлежащая коммуникация, высокий потенциал самообразования и развития личностного роста	+(-) 0,25
3.2.	Высокая степень обучаемости, восприятия информации, креативного мышления, адаптивности, стратегического и аналитического мышления	+ (-) 0,25

Подпись работника

Республиканское общественное объединение «Национальный центр независимой экзаменации»	Тип документа: Положение о деятельности	
	Версия:	Страница:
	1	13 из 14
Название документа:	Правила о системе оплаты труда, социальной поддержке и премирования работников Республиканского общественного объединения «Национальный центр независимой экзаменации»	

Приложение №2
к Правилам о системе оплаты
труда, социальной поддержке
и премирования работников
Республиканского общественного
объединения «Национальный центр
независимой экзаменации»

Сводная таблица по оценочным листам

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка исполнения, в баллах**	Комментарий начальника отдела	Комментарий Директора департамента	Итоговая оценка исполнения	Решение Правления Центра	Приме чание
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
Итого баллов							

** Оценочные баллы:

- 1) 0,75 - 1 балл - отличное выполнение,
- 2) 0,5 - 0,75 балл - хорошее выполнение,
- 3) 0 - 0,5 балл - удовлетворительное выполнение,
- 4) 0 балл - неудовлетворительное выполнение и (или) дисциплинарное нарушение.

Начальник отдела
Директор Департамента
Курирующий Заместитель Председателя

Подписи членов Правления

Ознакомлен:
Сотрудник

Прошито и пронумеровано

листов

