

Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

Муниципальное казённое учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
г. Кингисеппа

РАССМОТРЕНО
на заседании
Общего собрания работников
учреждения,
протокол от 25.12.2024 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МКУ «ППМС-центр»
от 25.12.2024 г. № 85

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОПЛАТЕ И СТИМУЛИРОВАНИЮ ТРУДА РАБОТНИКОВ
(с 01.01.2025 года по 31.08.2025 года)**

Муниципального казённого учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
г. Кингисеппа
(МКУ «ППМС-центр»)

МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает систему оплаты и стимулирования труда работников Муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - учреждение).

1.2. Помимо Положения по оплате и стимулированию труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, Постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 20.10.2020 года № 2249 «Об утверждении порядка оплаты труда в муниципальных учреждениях МО «Кингисеппский муниципальный район по видам экономической деятельности» (с изменениями), соглашениями и локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда и стимулирования директора учреждения.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату и стимулирование труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Кингисеппского муниципального района.

1.5. Заработная плата работников состоит из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.6. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника устанавливаются трудовым договором с работником (дополнительными соглашениями к трудовому договору) и утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.

1.7. В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением или муниципальными правовыми актами Кингисеппского муниципального района, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

1.8. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую части.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации, выплаты компенсационного характера всех работников учреждения формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь формируют стимулирующую часть фонда оплаты труда, которая является переменной величиной.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается как разность фонда оплаты труда работников и базовой части фонда оплаты труда.

При увеличении штатной численности работников, размера повышающего коэффициента уровня квалификации для конкретного работника или размера выплат компенсационного характера базовая часть фонда оплаты труда увеличивается, а стимулирующая часть фонда оплаты труда - соответственно уменьшается.

Базовая часть фонда оплаты труда формируется на основании штатного расписания и тарификационного списка, включающего все составные части гарантированных выплат в соответствии с разделами 2 и 3 Положения.

1.10. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.11. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении расчетной величины решением Совета депутатов муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области - с даты введения новой расчетной величины;

при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации - со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории - со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного, отраслевого звания - со дня присвоения соответствующего звания;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.12. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате и стимулированию труда работников учреждения. Порядок деятельности комиссии приведен в приложении № 1 к Положению.

1.13. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации

2.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей должности в соответствии с пунктом 2.3 Положения.

2.2. Расчетная величина РВ устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» «О бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период».

2.3. Межуровневый коэффициент К по соответствующей должности составляет:

| Профессия, должность | Межуровневый коэффициент |
|----------------------|-----------------------------|
| Учитель-логопед | с высшим образованием – 2 |
| Учитель-дефектолог | с высшим образованием – 2 |
| Педагог-психолог | с высшим образованием – 1,9 |
| Социальный педагог | с высшим образованием – 1,8 |
| Психиатр | с высшим образованием – 2,4 |

| | |
|-----------------------------|------------------------------|
| Специалист по закупкам | с высшим образованием – 1,95 |
| Уборщик служебных помещений | 1,17 |

2.4. Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КК определяется по формуле

$$КК = КВ + ПЗ + УС$$

где

КВ – коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 2.5 Положения;

ЗВ – коэффициент за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом 2.6 Положения;

УС – коэффициент за ученую степень в соответствии с пунктом 2.7 Положения.

2.5. Коэффициент за квалификационную категорию КВ устанавливается педагогическим работникам в размере:

| Категория | Коэффициент |
|-----------|-------------|
| Высшая | 0,30 |
| Первая | 0,20 |

2.6. Коэффициент за почетные, отраслевые звания ЗВ устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

| Звание | Коэффициент |
|---|-------------|
| Почетное звание «Народный», «Заслуженный» | 0,30 |
| Звание «Почетный учитель Ленинградской области» | 0,20 |
| Отраслевые (ведомственные) звания | 0,10 |

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий коэффициент устанавливается по максимальному значению.

2.7. Коэффициент за ученую степень УС устанавливается педагогическим работникам, при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

| Ученая степень | Коэффициент |
|----------------|-------------|
| Кандидат наук | 0,07 |
| Доктор наук | 0,15 |

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника устанавливается комиссией по оплате труда учреждения.

2.8. Размер выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации ВК рассчитывается по формуле

$$ВК = ДО \cdot КК$$

Применение повышающего коэффициента уровня квалификации не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается в дальнейшем при определении размеров выплат компенсационного характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных

| Категории работников, условия | Выплата, % от должностного оклада |
|--|-----------------------------------|
| Педагогическим работникам за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами | 20 |

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются виды выплат стимулирующего характера:
премиальные выплаты по итогам работы;
премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
стимулирующая надбавка по итогам работы;
премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.2. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены на 10-50 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;

непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;

создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;

утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для неназначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается комиссией по оплате труда с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

4.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

в полном объеме - премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

за фактически отработанное время - премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы;

Премииальные выплаты по итогам работы

4.5. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам работы конкретного работника ежемесячно, ежеквартально и за календарный год.

4.6. Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 2-3 к Положению.

4.7. Размеры премиальных выплат по итогам работы рассчитываются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

4.8. В отношении конкретного работника КПЭ и (или) критерии оценки деятельности устанавливаются настоящим Положением и (или) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

4.9. Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5% базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

4.10. Премииальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ может быть выплачена работнику в следующих случаях:

проведение внеплановых генеральных уборок в учреждении;

предоставление информации по разовым запросам: подготовка и сдача отчетности, заполнение мониторингов и баз данных;

выполнение заданий и поручений учредителя.

4.11. Премииальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ назначается работнику в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

4.12. Премииальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается не позднее двух месяцев по завершении этой работы.

4.13. Директор учреждения проверяет соответствие выполненной работы критериям и заявленному размеру премии.

4.14. Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.

4.15. На премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ направляется не более 5 процентов средств базовой части фонда оплаты труда.

4.16. Премииальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ не выплачивается работнику в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 80, пунктами 3, 5-9, 11 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Премииальные выплаты к значимым датам (событиям)

4.17. Работникам учреждения производятся премиальные выплаты к значимым датам (событиям):

к праздникам: ко Дню учителя, Международному женскому дню;

к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет;

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и совета депутатов муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

4.18. Конкретные размеры премиальных выплат к значимым датам (событиям) устанавливаются приказом учреждения с учетом того, что общий размер средств, направляемых на данные выплаты, не превышает 2 процентов годового фонда оплаты труда.

Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.19. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается ежемесячно – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный месяц, на квартал - в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год - в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год.

4.20. Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации и выплачивается в течение следующего периода.

4.21. Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются КПЭ и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 2-3 к Положению.

5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя, при наличии финансовых возможностей, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия;

на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода;

смерти близкого родственника;

в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости;

в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2% фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

5.4. Материальная помощь выплачивается на основании приказа учреждения.

6. Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы

6.1. Оценка деятельности работников проводится:

для назначения премиальных выплат по итогам работы за месяц - в период с 23 по 29 число последнего месяца;

для назначения премиальных выплат по итогам работы за квартал - в период с 23 по 29 число последнего месяца квартала;

для назначения премиальных выплат по итогам работы за календарный год - в период с 20 по 24 декабря;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за месяц - в период с 23 по 29 число последнего месяца квартала;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал - в период с 23 по 29 число последнего месяца квартала;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за календарный год – в период с 20 по 24 декабря.

6.2. Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по оплате и стимулированию труда работников на основе оценочного листа работника.

6.3. Оценочный лист работника составляется и представляется в комиссию по оплате и стимулированию труда работников его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

6.4. Работники учреждения предоставляют информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

6.5. Утверждение оценочных листов работников учреждения проводится на заседании комиссии по оплате и стимулированию труда работников и оформляется протоколом заседания комиссии.

По количественно неизмеряемым КПЭ и критериям оценки деятельности комиссией по оплате и стимулированию труда проводится экспертная оценка. Результаты экспертной оценки деятельности работника фиксируются в оценочном листе работника.

6.6. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола директор учреждения знакомит каждого работника учреждения с утвержденным оценочным листом под роспись.

6.7. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по оплате и стимулированию труда работников учреждения.

6.8. Комиссия по оплате и стимулированию труда работников рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

6.9. По итогам оценки деятельности работников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

Принято с учетом мнения
Общего собрания работников учреждения,
протокол от 25.12.2024 года № 4

ПОРЯДОК
создания, организации работы и принятия решений комиссией
по оплате и стимулированию труда работников учреждения

1. Комиссия по оплате и стимулированию труда работников учреждения (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты и стимулирования труда работников учреждения.
2. К компетенции комиссии относятся:
 - определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - расчет выплат компенсационного характера;
 - расчет выплат стимулирующего характера;
 - проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;
 - проведение оценки деятельности работников учреждения;
 - выработка предложений по совершенствованию системы оплаты и стимулированию труда работников учреждения;
 - выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован настоящим Положением, иными локальными нормативными актами учреждения.
3. Комиссия имеет право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от организаций и должностных лиц;
 - определять повестку дня своих заседаний;
 - приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.
4. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
5. В состав комиссии в обязательном порядке включаются лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения, председатель Общего собрания работников учреждения.
6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
8. Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.
9. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
10. Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.
11. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.
12. Секретарь комиссии:
 - осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

направляет копии протокола заседания комиссии директору учреждения в течение трех дней с момента его подписания;

направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии заинтересованным лицам.

13. В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

14. Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

15. Заседания комиссии проводятся 1 раз в месяц.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

18. Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

19. Решение комиссии направляется директору учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности и
(или) критериев оценки деятельности работников учреждения
для установления премиальных выплат по итогам работы и
стимулирующей надбавки
по итогам работы для должностей педагогических работников

Премиальные выплаты по итогам работы для всех должностей
педагогических работников

| № п/п | Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности | Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных работ, выполненных работником | Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), баллах |
|-------|--|---|---|
| 1. | Осуществление методической и организационно-педагогической деятельности | Разработка коррекционно-развивающих программ Разработка дополнительных общеразвивающих программ | 1 балл за каждую программу |
| | | Использование на занятиях разнообразных форм ИКТ: презентаций, электронных тестов и др. | 1 балл |
| | | Использование современных эффективных образовательных и коррекционно-развивающих технологий | 2 балла |
| | | Использование современных методик обследования | 2 балла |
| | | Участие в методической работе и инновационной деятельности: на уровне учреждения на муниципальном уровне на региональном уровне | 1 балл 2 балла 3 балла |
| | | Разработка методических и дидактических материалов, рекомендаций, учебно-методических пособий и т.п. | 3 балла за каждое разработанное и утвержденное пособие |
| | | Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные регионального уровня, федерального уровня | 5 баллов за результат интеллектуальной деятельности |
| | | Проведение открытых занятий, мастер-классов на уровне учреждения на муниципальном уровне на региональном уровне | 1 балл 2 балла 3 балла |
| | | Участие в проведении мониторингов: на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне | 3 балла |
| 2. | Кадровая работа | Работа в комиссии по оплате и стимулированию труда работников учреждения | 5 баллов |
| | | Работа в аттестационной комиссии | 2 балла |
| | | Работа ответственного по охране труда | 5 баллов |
| | | Ведение табеля учета рабочего времени | 2 балла |

| | | | |
|----|---|--|----------|
| | | Работа по делопроизводству, ведению архива | 4 балла |
| | | Работа ответственного лица за организацию обработки персональных данных | 5 баллов |
| | | Работа с библиотекой | 2 балла |
| | | Работа по вопросам учета и сохранности материальных ценностей, находящихся на хранении | 4 балла |
| | | Работа ответственного по учебно-воспитательной работе | 5 баллов |
| | | Работа по обеспечению правопорядка, противопожарной безопасности, антитеррористической защищённости | 4 балла |
| | | Формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью Ведение документации по учету и движению кадров | 3 балла |
| 3. | Работа с автоматизированными информационными системами (далее – АИС/ИС) | Ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»: Регулярная работа с сайтом Своевременное размещение информации на сайте Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения на сайте Обеспечение обновления информации на сайте. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора сайта | 5-10% |
| | | Ведение официальной страницы учреждения в ВКонтакте: Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения на странице Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора страницы | 5-10% |
| | | Работа в АИС «ПМПК» Регулярная работа с АИС Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора АИС | 5-10% |
| | | Работа в АИС «ЭДС» Регулярная работа с АИС Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора АИС | 5-10% |
| | | Работа в ИС «Реабилитационные паспорта» Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС | 5-10% |
| | | Работа в РГИС «Энергоэффективность» Работа в системе «Модуль ГИС» по заполнению энергодеклараций | 5-10% |
| | | Работа в Документы ПУ, заполнение отчетности ЕФС-1 | 5-10% |
| | | Работа в ЛАРМ ЕС ОГ по результатам рассмотрения обращений граждан | 5-10% |
| 4. | Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся | Обеспечение участия родителей в реализации коррекционно-развивающих, дополнительных общеразвивающих программ в учреждении | 1 балл |
| | | Проведение мероприятий по психолого-педагогическому просвещению и консультированию родителей: родительских собраний, индивидуальных и групповых консультаций, в том числе в дистанционной форме, оформлению стендов, уголков для родителей и других мероприятий | 1 балл |
| 5. | Исполнительская дисциплина педагогического | Соблюдение требований к ведению документации: отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, | 2 балла |

| | | | |
|--|-----------|--|---------|
| | работника | своевременность предоставления документации | |
| | | Отсутствие замечаний по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля | 3 балла |
| | | Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), жалоб в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | 2 балла |
| | | Реализация плана самообразования | 2 балла |

Стимулирующая надбавка по итогам работы для педагогических работников (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога)

| № п/п | Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности | Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных работ, выполненных работником | Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
|-------|---|---|--|
| 1. | Результаты освоения обучающимися коррекционно-развивающих программ | Положительная динамика освоения обучающимися коррекционно-развивающих программ, (промежуточная и итоговая диагностика): более 80 процентов | 5-20% |
| 2. | Результаты освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ | Положительная динамика освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ (промежуточная и итоговая аттестация): более 90 процентов | 5-20% |
| 2. | Результаты работы в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии | Качественное психолого-медико-педагогического обследование детей с применением эффективных современных диагностических методик Расширение объема работы психолого-медико-педагогической комиссии Качественная работа с базой данных детей с ОВЗ | 5-20% |
| 3. | Оценка качества образования, коррекционно-развивающей работы родителями (законными представителями) обучающихся | Доля родителей (законных представителей) обучающихся, удовлетворенных оказанием психолого-педагогических, медицинских и социальных услуг (в % от общего числа опрошенных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся): от 40 до 59 % от 60 до 79 % более 80 % | 5-20% |

Стимулирующая надбавка по итогам работы для психиатра

| № п/п | Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности | Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных работ, выполненных работником | Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
|-------|--|---|--|
| 1. | Результаты работы в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии | Качественное психолого-медико-педагогического обследование детей с применением эффективных современных диагностических методик Расширение объема работы психолого-медико-педагогической комиссии Качественная работа с базой данных детей с ОВЗ | 20-60% |

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности деятельности и
(или) критериев оценки деятельности работников учреждения
для установления премиальных выплат по итогам работы и
стимулирующей надбавки
по итогам работы для должностей работников учебно-
вспомогательного персонала и административно-хозяйственных
работников

Стимулирующая надбавка по итогам работы

| № п/п | Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности | Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником | Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
|----------|--|---|---|
| 1 | Качество выполненных работ | Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов (финансовые органы муниципального образования) Своевременное и оперативное заключение контрактов в соответствии с действующим законодательством Положительные результаты работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий в учреждении Выполнение работы по ведению хозяйственной деятельности | от 10 до 20 % от 10 до 80 % от 10 до 80 % от 10 до 20 % |

Премиальные выплаты по итогам работы

| № п/п | Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности | Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником | Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах |
|----------|--|---|--|
| 1. | Работа с информационными системами (далее – ИС) | Качественное ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, портал Госуслугgosuslugi.ru в сети Интернет | от 10 до 50 % |
| 2. | Расширение объема работ | Ремонт, подготовка учреждения к новому учебному году | от 10 до 50 % |

ФОРМА
представления информации о значениях показателей
эффективности и результативности деятельности, критериев
оценки деятельности

ФИО работника _____
Должность _____

| № п/п | Наименование показателя | Значение | Количество баллов | Размер выплаты |
|-------|---|----------|-------------------|----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| | Эффективность и качество выполненной работы (экспертная оценка деятельности работника комиссии по оплате труда) | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Итого | | | |