

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. Свиарева
« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ЦППМСП
м. р. Кинель-Черкасский

_____ А.А. Сибарцева
приказ от 30.12.2021 г. №167-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский Самарской области

Принято 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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок оплаты 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 – ГБУ ЦППМСР м.р. Кинель-Черкасский (далее - Центр).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с

- Конституцией РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» от 14.12.2004 г. №158-ГД;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. №216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития России от 23.12.2011 №1601н);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 г. №37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 23.06.2010 г. №299, от 27.10.2011 г. №702, от 22.01.2014 г. №25);
- постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431 «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 утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 г. №92, от 09.10.2009 г. №536, от 23.06.2010 г. №299, от 12.10.2011 г. №575, от 27.10.2011 г. №702, от 21.06.2012 г. №287, от 25.09.2012 г. №475, от 21.03.2013 г. №107, от 30.10.2013 г. №582, от 22.01.2014 г. №25, от 17.02.2014 г. №79, от 31.12.2015 г. №917, от 06.10.2016 г. №578, от 23.12.2016 г. №797, от 01.02.2017 г. №62, от 18.04.2017 г. №245, от 14.09.2017 г. №594, от 14.02.2018 г. №78, от 29.11.2018 г. №721, от 06.03.2019 г. №121, от 15.04.2019 г. №224, от 28.08.2019 г. №594, от 29.08.2019 г. №604, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 г. №485 (ред. 20.12.2016));
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- приказом министерства образования и науки Самарской области №30-од от 19.02.2009 г. «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 г. №10-од, от 26.12.2012 г. №452-од, от 24.07.2014 г. №236-од, от 29.04.2015 г. №141-од, 20.12.2016 г. №408-од, от 03.07.2017 г. №262-од, от 12.10.2017 г. №362-од, от 31.08.2021 г. №412-од);

- приказом министерства образования и науки Самарской области №555-од от 14.12.2020 г. «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»

- Уставом Центра и Коллективным договором ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский;

- иными нормативными актами в сфере оплаты труда.

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

1.4 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.

1.5 Заработная плата работника Центра представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.6 Должностные оклады (оклады) работников устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных постановлением Правительства от 29.10.2008 г. №431 на 25%.

1.7 Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников устанавливаются правительством Самарской области.

Изменение размеров должностных окладов (окладов) работников Центра производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

1.8 Работникам Центра может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.9 Оплата труда руководителя Центра производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю Центра устанавливаются учредителем Центра и в соответствии с действующим законодательством.

1.10 Оплата труда руководителя Центра производится на основании трудового договора с учредителем Центра. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю Центра утверждаются Министерством образования и науки Самарской области. Объемные показатели деятельности Центра и порядок отнесения его к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений устанавливаются Министерством образования и науки Самарской области. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников Центра, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.11. Положение вступает в силу с 01.01.2022 года и действует до его отмены.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1 Фонд оплаты труда формируется министерством образования и науки Самарской области по утвержденной Правительством Самарской области методике в соответствии с нормативами бюджетного финансирования.

2.2 Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работников учреждения, установленный федеральным законом, обеспечивается за счет средств бюджета Самарской области.

2.3 Минимальный размер оплаты труда устанавливается работнику пропорционально доле занимаемой ставки.

2.4 Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Центра в соответствии с локальными нормативными актами Центра по согласованию с представительными органами работников.

2.5 Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Центра.

3. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1 Фонд оплаты труда работников Центра состоит из базовой, специальной, стимулирующей частей, а также объема средств областного бюджета в целях доведения

заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ.

3.2 В базовую часть фонда оплаты труда работников Центра включается оплата труда, исходя из должностных окладов (окладов).

3.3 Специальная часть фонда оплаты труда работников Центра включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

3.4 Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Центра включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.5 Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников ежегодно устанавливается приказом директора Центра.

3.6 Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ определяется, исходя из фактической потребности и распределяется директором Центра.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1 Основными целями назначения компенсационных выплат, а также иных обязательных доплат и надбавок являются:

- исполнение работниками своих трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормативных условий труда;
- укрепление высококвалифицированных кадров;
- использование мер, направленных на обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы.

4.2 Компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки устанавливаются Положением об оплате труда работников Центра в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3 Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника в процентах (абсолютных величинах) без учета доплат и надбавок. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера и иные обязательные выплаты (доплаты и надбавки) конкретизируются в трудовых договорах или в дополнительных соглашениях к трудовому договору работника.

4.4 Размеры компенсационного характера не могут быть ниже, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.5 Виды и размеры выплат компенсационного характера:

	Виды	Размеры
4.5.1.	Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	12% от должностного оклада, согласно результатам СОУТ (карта специальной оценки условий труда)
4.5.2.	Доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов)	20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) рассчитанного за час

		работы) за каждый час работы в ночное время
4.5.3.	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии с ТК РФ ст.153
4.5.4.	Доплата за сверхурочную работу	в соответствии с ТК РФ ст.152
4.5.5.	Доплата за выполнение работ различной квалификации	в соответствии с ТК РФ ст.150
4.5.6.	Доплата за совмещение профессий (должностей)	до 8000 рублей в соответствии с ТК РФ ст.151, 60.2
4.5.7.	Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ	До 10000 рублей в соответствии с ТК РФ ст.151, 60.2
4.5.8.	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 8000 рублей в соответствии с ТК РФ ст.151, 60.2
4.5.9.	Надбавка за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	20% от должностного оклада

4.6 Иные обязательные доплаты и надбавки:

	Виды	Размеры
4.6.1.	Доплата педагогическим работникам, осуществляющим на основании медицинского заключения обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20% от должностного оклада
4.6.2.	Доплата руководящим, педагогическим и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов	20% от должностного оклада
4.6.3.	Доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры	до 300 рублей
4.6.4.	Доплата за разъездной характер, связанный с выполнением должностных обязанностей	до 2000 рублей
4.6.5.	Доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:	от 500 до 10000 рублей
4.6.5.1.	Доплата за ведение хозяйственной деятельности (при отсутствии штатной должности)	до 4000 рублей
4.6.5.2.	Доплата за ведение работы по охране труда (при отсутствии штатной должности)	до 4000 рублей
4.6.5.3.	Доплата за ведение работы по пожарной безопасности	до 4000 рублей
4.6.5.4.	Доплата за ведение работы по	до 3000 рублей

	электробезопасности	
4.6.5.5.	Доплата за ведение работы по теплобезопасности	до 3000 рублей
4.6.5.6.	Доплата за ведение работы по ГО и ЧС, антитеррористической безопасности	до 4000 рублей
4.6.5.7.	Доплата за учет ГСМ и путевых листов	до 3000 рублей
4.6.5.8.	Доплата за ведение работы по антикоррупционной политике	до 4000 рублей
4.6.5.9.	Доплата за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима	до 5000 рублей
4.6.5.10.	Доплата за ведение официального сайта	до 4000 рублей
4.6.5.11.	Доплата за оценочные процедуры исполнения государственного задания	до 4000 рублей
4.6.5.12.	Доплата за ведение работы по делопроизводству (при отсутствии штатной должности)	до 4000 рублей
4.6.5.13.	Доплата за ведение номенклатуры дел и архива учреждения	до 3000 рублей
4.6.5.14.	Доплата за ведение работы по функционированию официальных аккаунтов в социальных сетях	до 2000 рублей
4.6.5.15.	Доплата за работу в электронных системах (bus.gov.ru, АИС «Кадры в образовании» и др.)	до 3000 рублей
4.6.5.16.	Доплата за ведение документации совещаний трудового коллектива, педагогических советов	до 2000 рублей
4.6.5.17.	Доплата за ведение кадровой работы (при отсутствии штатной должности)	до 4000 рублей
4.6.5.18.	Доплата за ведение работы по персональным данным	до 3000 рублей
4.6.5.19.	Доплата за ведение работы по учету рабочего времени и ведению табеля учета рабочего времени	до 3000 рублей
4.6.5.20.	Доплата за ведение воинского учета	до 2000 рублей
4.6.5.21.	Доплата за ведение работы по обслуживанию здания (при отсутствии штатной должности)	до 4000 рублей
4.6.5.22.	Доплата за ведение работы по доставке бухгалтерской, отчетной и других видов документации	до 3000 рублей
4.6.5.23.	Доплата за ведение работы по обслуживанию прилегающей территории здания (при отсутствии штатной должности)	до 4000 рублей
4.6.5.24.	Доплата за ведение работы по содержанию и обслуживанию гаража	до 3000 рублей
4.6.5.25.	Доплата за ведение первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета	до 9000 рублей

4.6.5.26	Доплата за ведение работы по охране окружающей среды и обращению с отходами	до 3000 рублей
4.6.5.27	Доплата за ведение работы по учету, перемещению, списанию нефинансовых активов	до 3000 рублей
4.6.5.28	Доплата за формирование, отправку, контроль платежных поручений УРМ АС «Бюджет»	до 4000 рублей
4.6.5.29	Доплата за уборку санузла	до 2000 рублей
4.6.5.30	Надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук.	10% от должностного оклада
4.6.6.	Надбавка за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.	10% от должностного оклада
4.6.7.	Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам учреждений, деятельность которых связана с образовательным процессом в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями)	100 рублей
4.6.8.	Ежемесячная денежная выплата молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности в учреждение, являющегося основным местом их работы	5000 рублей

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ ИЗ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Центра включает в себя выплаты и надбавки, направленные на стимулирование работника к достижению эффективного (качественного) результата работы, а также поощрение (премии) за выполненную работу.

5.2. Основными целями назначения выплат стимулирующего характера являются:

- повышение мотивации работников к эффективному (качественному) труду;
- повышение эффективности (качества) работы;
- создание стимула к повышению профессионального уровня работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работника, качества и результатов труда, сложности выполняемой работы.

5.3. Размер стимулирующего фонда оплаты труда Центра составляет от 8 - 10% от общего фонда оплаты труда.

Фонд стимулирования учреждения делится на:

до 6% - стимулирующий фонд директора Центра;

до 8% - выплаты за интенсивность и напряженность, высокие результаты работы;
 до 6% - выплата за стаж, выслугу лет;
 до 80% - выплата за эффективность (качество) работы (70% - на стимулирование педагогических работников; 30% - на стимулирование АХП).

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера директору Центра устанавливаются руководителем Отрядненского управления МОН Самарской области. Эффективность (качество) работы директора Центра для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается по итогам прошедшего года в феврале текущего года и устанавливается на период с 1 февраля текущего года по 31 января следующего года.

Стимулирующие выплаты директору Центра, как специалисту, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего положения по согласованию с руководителем Отрядненского управления МОН Самарской области.

5.4. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- не менее 0,5 ставки занимаемой должности (основная, по совместительству);
- стаж работы в должности не менее четырех месяцев;
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

5.5.1. выплаты за интенсивность и напряженность, высокие результаты работы – до 8%;

Основание	Размеры
за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Центра среди общественности	от 500 до 3000 рублей
за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу; участие в программе наставничества (в качестве наставника)	от 500 до 2000 рублей
за высокое качество внедрения новых форм и методов работы	от 500 до 2000 рублей
за творческий вклад в развитие образовательной деятельности Центра	от 500 до 2000 рублей
за руководство комиссиями, комитетами, методическими объединениями Центра, в т.ч. окружного и регионального уровней	от 500 до 2000 рублей

5.5.2. выплата за стаж, выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Руководители, служащие, специалисты» в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся

неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки;

5.5.3. выплаты за эффективность (качество) работы.

Эффективность (качество) работы работников для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается 1 раз в полугодие (январь, июль) по итогам мониторинга профессиональной деятельности за 6 месяцев на основании самоанализа и рейтинговой оценки деятельности каждого работника и на основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников Центра.

Выплата за эффективность (качество) работы носит периодический характер, устанавливается приказом директора Центра 1 раз в полугодие (январь, июль) и выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

Выплата за эффективность (качество) работы устанавливаются работнику индивидуально с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденных Министерством образования и науки Самарской области (Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 31 августа 2021 г. № 412-од), «Листа оценивания эффективности (качества) работы» работников ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский.

Критерии качества и результативности труда работников Центра разрабатываются учреждением самостоятельно отдельно для следующих категорий работников:

- для педагогических работников;
- для административно-хозяйственного персонала.

Работники представляют материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме (Приложение №1), утвержденной приказом директора Центра до 20 января и 20 июля председателю комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам избирается на общем собрании трудового коллектива на срок не менее года и утверждается директором Центра. Количество человек в составе комиссии должно быть нечетным для того, чтобы при голосовании можно было принять решение. В состав комиссии входят педагогические работники, представители административно-хозяйственного персонала, председатель первичной профсоюзной организации. Среди членов комиссии выбирается председатель, который несет ответственность за проведение всех необходимых протокольных мероприятий, а также составление документации. Предоставление работниками Центра материалов по самооцениванию фиксируется в «Журнале регистрации сдачи листов оценивания эффективности (качества) работы работников ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский».

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. Решения комиссии

принимаются простым большинством голосов её членов.

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. Работники Центра должны ознакомиться с данными оценками собственной профессиональной деятельности.

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 настоящим Положением норм, 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.

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 настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

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.

Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Центра по формуле:

$$\text{Цена балла} = N/m,$$

где N - сумма стимулирующего фонда оплаты труда работников за эффективность (качество) работы,

m - общее количество баллов, набранное работниками.

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

5.6. Условия снижения и отмены стимулирующих выплат:

- наличие обоснованной жалобы, наложение дисциплинарного взыскания;
- неснятое дисциплинарное взыскание, срок по которому не превысил шесть календарных месяцев;
- 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 первичной профсоюзной организацией с момента установления виновности.

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

5.8. Стимулирующие выплаты являются разовыми и устанавливаются приказом директора Центра сроком на 6 месяцев.

6. ПРЕМИРОВАНИЕ

6.1. В Центре могут быть установлены другие виды стимулирующих доплат,

направленные на решение поставленных задач, выплачивающиеся за счет средств, высвобождавшихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат (премий) в соответствии с локальными нормативными актами Центра и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3. Премии являются разовыми стимулирующими выплатами и производятся в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образования, своевременном и качественном выполнении работ, направленных на достижение уставных целей, внедрение в практику инновационной деятельности, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу.

6.4. Премирование работников может производиться:

- за выполнение особо важных и (или) срочных работ – до 10 000 рублей;
- по результатам деятельности за месяц, квартал, полугодие, учебный или календарный год (за успешные показатели в работе, добросовестное отношение к должностным обязанностям) – до 15 000 рублей;
- выплаты в связи с праздничными датами (День учителя) – до 5 000 рублей.

6.5. Размер премии устанавливается в зависимости от качества выполнения возложенных задач и выплачивается как работникам по основной должности, так и работникам, работающим по совместительству.

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

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

7. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

7.1. Работникам Центра при наличии финансовых средств может быть выплачена материальная помощь.

7.2. На выплаты материальной помощи могут быть направлены средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера и оказания материальной помощи, устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Центра и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителя, супруга (супруги), детей);
- юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет);

- увольнение в связи с выходом на пенсию по старости;
- бракосочетание сотрудника;
- рождение у сотрудника ребенка.

7.5. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.6. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Центра, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

8.1. Выплата заработной платы осуществляется на основании трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору и в соответствии с действующей в Центре системой оплаты труда.

8.2. Установленная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Для ознакомления с суммой начислений и удержаний по заработной плате работнику выдается расчетный лист.

8.3. Форма расчетного листа утверждается приказом директора Центра с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (Приложение № 2).

8.4. Выплата заработной платы в Центре производится 2 раза в месяц. Заработная плата за 1 половину месяца выплачивается 24 числа текущего месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 9 числа следующего месяца, согласно заявлений работников, посредством перечисления на указанные работниками счета держателей пластиковых карт и лицевые счета держателей сберегательных книжек.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

8.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня.

8.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой, действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, от невыплаченных в срок сумм задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

педагога-психолога
ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский

Ф И О _____

за _____ месяц _____ года

Критерии	Максимальный балл	Значение по критерию	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг				
1.1. Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам:	6-15	20-39% - 2 балла 40-59% - 3 балла 60% и более - 5 баллов		
в когнитивной сфере	2-5			
в эмоционально-волевой сфере	2-5			
в общении	2-5			
1.2. Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса:		Справка		
отсутствие положительного результата за отчетный период	1			
наличие положительного результата за отчетный период	2			
1.3. Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся:		Справка		
создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования);	3			
создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся;	4			
создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния	5			

психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды				
1.4. Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения:		Доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в % (справка от куратора)		
60-70%	2			
71-85%	3			
свыше 85%	4			
1.5. Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, в конкурсных комиссиях, в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки		Подтверждающий документ (приказ, выписка, распоряжение и т.д.)		
учреждения	1			
муниципальный	2			
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
1.6. Результативность подготовки обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник, победитель, призер (лауреат))		<u>Региональный уровень:</u> - участник - 2 балла - призер (лауреат) - 3 балла - победитель - 4 балла. <u>Всероссийский уровень:</u> - участник - 4 балла - призер (лауреат) - 5 балла - победитель - 6 балла.		
региональный	2-4			
всероссийский	4-6			
1.7. Доля участников образовательного процесса, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся		Результаты мониторинга удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых услуг		
51-60%	2			
61-75%	3			
76-85%	4			
свыше 85%	5			
1.8. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, педагогов, родителей по поводу конфликтных ситуаций	1	Отсутствие обращений		
2. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе				
2.1. Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т. ч. публикации в электронных сборниках)		Подтверждающий документ		
муниципальный	2			
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
2.2. Наличие у педагога-психолога	Да/нет	Подтверждающий		

общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса		документ (скриншот станицы, публикаций и т.д.)		
2.3. Использование IT-технологий в образовательном процессе составляет более 10% учебного времени	2	Указать технологию		
3. Результативность организационно-методической работы				
3.1. Повышение квалификации специалиста, в том числе повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации») и форматах непрерывного образования		Подтверждающий документ		
72 часа и свыше	4			
90 часов и свыше	5			
3.2. Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ, конкурсах профессионального мастерства (окружной, региональный, всероссийский)		Подтверждающий документ		
участник	1			
призер	3			
победитель	5			
3.3. Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных Центром/иными организациями		Подтверждающий документ		
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
3.4. Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ		Справка (в течение 1 года)		
1-2 программы	1			
3-4 программы	3			
5 и более программ	5			
3.5. Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания:		Подтверждающий документ		
методические рекомендации	2			
методическое пособие	3			
учебно-методические материалы	5			
3.6. Доля родителей от общего количества обучающихся (воспитанников), получивших сертификат по окончании курсов		Информационная справка		

повышения родительской компетенции в области возрастной и педагогической психологии в рамках программы родительских университетов «Позитивное родительство», проводимых педагогом-психологом				
1%-5%	3			
5% до 10%	4			
более 10%	5			
3.7. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	5	Отчет об итогах наставничества (промежуточный, итоговый)		
3.8. Личные достижения (ведомственные награды, профессиональные праздники):		Подтверждающий документ		
муниципальный	2			
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
ИТОГО баллов:	90			

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Лист оценивания эффективности (качества) работы
учителя-логопеда, учителя-дефектолога
 ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский

Критерии	Максимальный балл	Значение по критерию	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг				
1.1. Положительная динамика в развитии детей дошкольного и школьного возраста по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода):	15-25	20-39% от числа обучающихся - 3 балла 40-59% от числа обучающихся - 4 балла 60% и более от числа обучающихся - 5 баллов		
сопровождение детей с ТНР и сохранным интеллектуальным развитием:	3-5			
сопровождение детей с ФФН:	3-5			
сопровождение детей с нарушениями устной и письменной речи с сохранным интеллектуальным развитием:	3-5			
сопровождение детей с нарушениями устной и письменной речи с ЗПР, РАС, УО:	3-5			
сопровождение детей с задержкой речевого развития	3-5			
1.2. Положительная динамика в развитии детей дошкольного и школьного возраста по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода):	15-25	20-39% от числа обучающихся - 3 балла 40-59% от числа обучающихся - 4 балла 60% и более от числа обучающихся - 5 баллов		
ЗПР	3-5			
РАС	3-5			
УО	3-5			
ДЦП	3-5			
другая нозология	3-5			
1.3. Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, качество консультативной помощи		Результаты мониторинга удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых услуг		
55-60%	2			
61-75%	3			
76-85%	4			
свыше 85%	5			
1.4. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, педагогов, родителей по поводу конфликтных ситуаций	1	Отсутствие обращений		
2. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе				
2.1. Наличие у специалиста общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с	Да/нет	Подтверждающий документ		

актуальным образовательным контентом				
2.2. Использование IT-технологий в образовательном процессе составляет более 10% учебного времени	2	Указать технологию		
3. Результативность организационно-методической работы				
3.1. Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (окружной, региональный, всероссийский)		Подтверждающий документ		
участник	1-3			
призер	3-5			
победитель	5-7			
3.2. Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп)		Подтверждающий документ		
муниципальный	2			
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
3.3. Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самим Центром / иными организациями		Подтверждающий документ		
муниципальный	2			
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
3.4. Создание и реализация авторской (компилятивной) методической разработки (программы):		Аналитическая справка		
создание и реализация (без рецензии);	3			
создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению на уровне образовательного округа;	4			
создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона	5			
3.5. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	5	Отчет об итогах (промежуточный, итоговый)		
3.6. Повышение квалификации специалиста, в том числе в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации») и форматах непрерывного образования		Подтверждающий документ		
72 часов и свыше	4			

90 часов и свыше	5			
3.7. Результативность участия работника в разработке и реализации социально значимых проектов (в зависимости от уровня)	1-5	Проект		
3.8. Работа по освещению вопросов образования, научно-методической, психологической, логопедической и других видов деятельности в СМИ различного уровня:		Указать дату выхода публикации, приложить ксерокопию		
муниципальный	2			
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
3.9. Личные достижения (ведомственные награды, профессиональные праздники):		Подтверждающий документ		
муниципальный	2			
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
ИТОГО баллов:	105			

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Лист оценивания эффективности (качества) работы
методиста
 ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский

Ф И О _____

за _____ месяц _____ года

Критерии	Максимальный балл	Значение по критерию	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг				
1.1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста со стороны всех участников образовательных отношений за отчетный период	1	Отсутствие обращений		
2. Результативность организационно-методической работы				
2.1. Повышение квалификации специалиста, в том числе в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации») и форматах непрерывного образования		Подтверждающий документ		
72 часов и свыше	4			
90 часов и свыше	5			
2.2. Наличие педагогов – победителей и призеров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом		Подтверждающий документ		
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
2.3. Участие методиста в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, семинарах, публичных отчетах (в том числе на web-сайте) организованными Центром, иными организациями за отчетный период		Подтверждающий документ		
учреждения	2			
муниципальный	4			
окружной	6			
региональный	8			
всероссийский	10			
2.4. Доля педагогов учреждения, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов учреждения, вышедших на аттестацию за отчетный период		Подтверждающий документ		
до 90%	3			
91%-100%	5			
2.5. Доля педагогических работников учреждения, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 16 часов, свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчетный период		Подтверждающий Документ		

33%-55%	3			
56%-77%	4			
78%-100%	5			
2.6. Разработанные методистом и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.) за отчетный период		Подтверждающий документ		
учреждения	2			
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
2.7. Результаты участия методиста в конкурсах профессионального мастерства (окружной, региональный, всероссийский) за отчетный период в зависимости от уровня		Подтверждающий документ		
участник	3			
призер	4			
победитель	5			
2.8. Наличие у методиста личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчетный период (в зависимости от уровня)		Подтверждающий документ		
муниципальный	2			
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
2.9. Наличие у методиста грантов за отчетный период		Подтверждающий документ		
региональный	4			
всероссийский	5			
2.10. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	5	Отчет об итогах (промежуточный, итоговый)		
2.11. Использование IT-технологий в работе составляет более 10% времени:	2	Указать технологию		
2.12. Участие специалиста в качестве эксперта на различном уровне (конференции, Ярмарки, конкурсы и т.д.):		Подтверждающий документ		
окружной	3			
региональный	4			
всероссийский	5			
2.13. Выполнение особо важных и срочных работ	1-15	Подтверждающий документ		
1-2 запроса	5			
3-4 запроса	10			
5 и более запросов	15			
2.14. Личные достижения:		Подтверждающий документ		
муниципальный	2			
окружной	3			

региональный	4			
всероссийский	5			
ИТОГО баллов:	85			

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Лист оценивания эффективности (качества) работы
главного бухгалтера
 ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский

Ф И О _____

за _____ месяц _____ года

Критерии	Максимальный балл	Значение по критерию	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1. Эффективная организация использования финансовых активов				
1.1. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода (квартал)	3	Подтверждающий документ		
1.2. Отсутствие замечаний по результатам работы со стороны вышестоящих организаций	3	Подтверждающий документ		
1.3. Исполнение бюджета в соответствии с ежемесячным распределением бюджетных ассигнований	3	Подтверждающий документ		
1.4. Отсутствие жалоб на работу бухгалтерии со стороны участников образовательных отношений	3	Подтверждающий документ		
2. Эффективная организация сопровождения учебно-воспитательного процесса				
2.1. Обеспечение высокой исполнительской дисциплины работника (оперативность, своевременность, системность и качество ведения документации)	3	Подтверждающий документ		
ИТОГО баллов:	15			

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Лист оценивания эффективности (качества) работы
водителя автомобиля

ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский

Ф И О _____

за _____ месяц _____ года

№	Критерии оценивания	Максимальный балл	Значение по критерию	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение Правил дорожного движения, безаварийное вождение	3	Подтверждающий документ		
2	Поддержание в чистом виде закрепленного автомобиля	3	Подтверждающий документ		
3	Оперативность исправления технических неполадок	3	Подтверждающий документ		
4	Качественное выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	3	Подтверждающий документ		
ИТОГО баллов:		12			

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Лист оценивания эффективности (качества) работы
контрактного управляющего
ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский

Ф И О _____

за _____ месяц _____ года

Критерии	Максимальный балл	Значение по критерию	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1. Эффективная организация использования финансовых активов				
1.1. Заключение контрактов/договоров, обеспечивающих бесперебойное функционирование образовательной организации	3	Подтверждающий документ		
1.2. Отсутствие замечаний на работу со стороны работников и контрагентов	3	Подтверждающий документ		
1.3. Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	3	Подтверждающий документ		
2. Эффективная организация сопровождения учебно-воспитательного процесса				
2.1. Своевременное оперативное исполнение поручений директора	3	Подтверждающий документ		
ИТОГО баллов:	12			

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Лист оценивания эффективности (качества) работы
ответственного за ведение хозяйства, антитеррористическую защищенность,
пожарную безопасность, охрану труда, электробезопасность

Критерии	Максимальный балл	Значение по критерию	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1. Эффективная организация использования финансовых активов				
1.1. Обеспечение заблаговременной поверки приборов учета электроэнергии и холодного водоснабжения	2	Подтверждающий документ		
2. Эффективная организация сопровождения учебно-воспитательного процесса				
2.1. Обеспечение высокой исполнительской дисциплины работника (оперативность, своевременность, системность и качество ведения документации)	2	Подтверждающий документ		
2.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на некачественное исполнение своих функциональных обязанностей	2	Подтверждающий документ		
3. Повышение эффективности обеспечения безопасности участников образовательных отношений				
3.1. Обеспечение планового показателя (в %): - вакцинации сотрудников ОО против гриппа; - вакцинации сотрудников ОО против КВИ; - ревакцинации сотрудников ОО против КВИ	2	Подтверждающий документ		
3.2. Реализация в срок 100% мероприятий, предусмотренных дорожной картой по приведению зданий/сооружений образовательной организации в состояния, предусмотренные требованиями к антитеррористической защищенности объектов образования (постановление Правительства РФ №1006 от 02.08.2019)	2	Подтверждающий документ		
3.3. Качественное сопровождение обслуживания стационарных и/или ручных металлодетекторов, оборудованных на входе в ОО (при условии обеспечения ежедневного пропуска в ОО всех 100% участников образовательных отношений и	2	Подтверждающий документ		

посетителей с использованием ручного металлодетектора)				
ИТОГО баллов:	12			

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Лист оценивания эффективности (качества) работы

секретаря

ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский

Ф И О _____

за _____ месяц _____ года

Критерии	Максимальный балл	Значение по критерию	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1. Эффективная организация сопровождения учебно-воспитательного процесса				
1.1. Своевременное ознакомление сотрудников с приказами по учреждению	3	Подтверждающий документ		
1.2. своевременное и оперативное исполнение разовых поручений директора	3	Подтверждающий документ		
1.3. Обеспечение сохранности документов, оформление их в архив	3	Подтверждающий документ		
1.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, работников и участников образовательных отношений	3	Подтверждающий документ		
ИТОГО баллов:	12			

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Лист оценивания эффективности (качества) работы

уборщика служебных помещений

ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский

Ф И О _____

за _____ месяц _____ года

Критерии	Максимальный балл	Значение по критерию	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1. Создание комфортных условий труда для качественного оказания образовательной услуги				
1.1. Качественное выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	3	Подтверждающий документ		
1.2. Качественное проведение генеральных уборок, качественная подготовка ОО к началу нового учебного года/2 полугодия текущего учебного года.	3	Подтверждающий документ		
1.3. Сохранение имущества, соблюдения требований ОТ, ТБ и требований СанПин (Роспотребнадзор)	3	Подтверждающий документ		
1.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, работников и участников образовательных отношений	3	Отсутствие обращений		
ИТОГО баллов:	12			

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Лист оценивания (качества) работы **программиста**
ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель - Черкасский

за _____ месяц _____ года

№	Критерии оценивания	Максимальный балл	Баллы (по оценке работника)	Баллы (по оценке комиссии)
1	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции	5		
2	Своевременное оформление необходимых документов на программное обеспечение, получение электронных ключей для электронно- цифровых подписей	5		
3	Оперативное выполнение особо важных и срочных заданий по поручению директора	5		
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок	5		
5	Качество работы по сопровождению и регулярности обновления сайта	5		
ИТОГО баллов:		25		

_____ (дата сдачи листа оценивания)

_____ (подпись)

_____ ФИО сотрудника

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата ознакомления с результатами: _____

Подпись работника _____

Приложение 2

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Расчетный листок

07027 ГБУ ЦППМСП м.р. К-Черкасский

месяц _____

год _____

Номер: _____

ФИО: _____

Должность: _____

Начислено:

- 1 Оклад/базовая часть
- 108 плата за стаж
- 120 плата/специальная часть
- 125 стимулирующие выплаты
- 200-206 Б/л по заболеванию
- 220 Отпуск
- 221 Ученический отпуск
- 222 Компенсация за отпуск
- 240 Оплата по СРЗ
- 241 Командировочные проезд
- 242 Командировочные суточные
- 243 Командировочные проживание
- 251 Методическая литература
- 315 Замещение
- 317 Праздничные
- 318 Ночные
- 330 Материальная помощь
- 335 Выходное пособие
- 400 Разночасовая доплата
- 401 Удержания за прошлый месяц
- 407 Премия
- 410 Доплата до МРОТ ФЗ 421

Удержано:

- 502 Профсоюзный фонд
- 503 НДФЛ
- 531 З/пл . П/К (осн.)
- 532 З/пл П/К (по Б/л)
- 543 Подписка П/К
- 536 Аванс П/К
- 538 Суточные П/К
- 539 Проживание П/К
- 540 Проезд П/К
- 545 Отпускные П/К

Итого:

НДФЛ 13% с начала года

начислено: _____ налог: _____ вычет: _____