

**Положение
о распределении выплат стимулирующего характера
(премий)
между педагогическими работниками и иными работниками
Муниципального бюджетного учреждения «Центр
психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи».**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении выплат стимулирующего характера (премий) между педагогическими работниками и иными работниками Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Учреждение) разработано в целях упорядочивания системы премирования работников Учреждения.

1.2. В соответствии с пунктом 1.11 Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности, утверждённого постановлением Главы муниципального образования «Город Майкоп» от 29.06.2009 № 471 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» (в редакции постановлений Главы муниципального образования «Город Майкоп» от 04.08.2009 № 561, от 21.12.2009 № 903, в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 13.09.2011 № 597, от 02.12.2011 № 826, от 07.12.2012 № 1060, от 21.05.2013 № 341, от 11.07.2013 № 476, от 04.08.2014 № 530, от 24.11.2014 № 822, от 22.12.2014 № 890, от 24.05.2018 № 625, от 06.12.2019 № 1516, от 06.12.2019 № 11516, от 24.12.2019 № 1606, от 18.02.2020 № 214, от 16.03.2021 № 245, от 13.08.2021 № 891, от 10.09.2021 № 981, от 19.11.2021 № 1216, от 28.12.2021 № 1432), к персоналу Учреждения относятся:

1) основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители;

2) вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования;

3) административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.3. Размеры, порядок и условия установления основных надбавок (стимулирующих выплат) за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.4. Выплаты стимулирующего характера (премии) (далее - премии) выплачиваются в целях поощрения работников за выполняемую работу за определенный период в соответствии с локальным актом Учреждения, устанавливающим порядок их установления и распределения.

1.5. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ.

1.6. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период, но не более одного учебного года.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.7. Премии не могут быть выплачены:

- работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде.

1.8. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих эти выплаты закрепляется приказом директора Учреждения по протоколу Комиссии по распределению премий в соответствии с локальным актом и процедурой распределения стимулирующей части оплаты труда между работниками Учреждения.

1.9. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества, которые утверждаются локальным актом Учреждения по согласованию с представительным выборным органом работников на основе примерного перечня показателей, утвержденного нормативными правовыми актами отрасли образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательной организации:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р;
- письмо Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденных 18.06.2013г.;
- письмо Министерства образования и науки РА от 04.03.2015 № 1061 с рекомендациями по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея.
- Приказ Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп» от 27.08.2014г. № 377 «О разработке Показателей эффективности работы руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп»;
- Приказ Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп» от 02.09.2014г. № 382 «О разработке показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений»;
- «Положением об оплате труда» Учреждения;
- Положением об оценке эффективности деятельности педагогических и иных работников МБУ «ЦПП»;
- Уставом Учреждения.

1.10. Выплаты стимулирующего характера (премии) производятся ежемесячно (ежеквартально) по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается:

- 1 – январь, февраль, март, апрель, май, июнь – (выплаты производятся с 1 января по 30 июня);
- 2 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – (выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря).

Премиальный период для расчета ежеквартальных повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается:

- 1 - март, июнь (расчет достижений (результатов труда) ведется за периоды: с января по март и с апреля по июнь);
- 2 – сентябрь, декабрь (расчет достижений (результатов труда) ведется за периоды: сентябрь месяц и с октября по декабрь).

Премиальные периоды устанавливаются на время, приходящееся на осуществление образовательного процесса, то есть основной деятельности Учреждения, во время которой работник может достичь реальных результатов в своей профессиональной деятельности.

II. Премиальный фонд и особенности его распределения

2.1. Размер премиального фонда согласовывается с ответственными специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», в виде письменного уведомления, вручаемого непосредственно директору МБУ «ЦПП» с указанием в нём суммы премиального фонда с указанием источника финансирования (субсидии РА или бюджет муниципального образования «Город Майкоп», премиального периода и персонала образовательной организации, которому предназначена данная премиальная выплата.

2.2. Распределение суммы премиального фонда на выплату премий работникам Учреждения за определенный период (далее - премиальный фонд), производится с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения и предусматривает реализацию права участия органов, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждения (рассматриваются ходатайства, представления администрации образовательной организации, профсоюзного комитета, методического Совета, методических объединений, родительского комитета образовательной организации и др.).

2.3. При распределении премиального фонда, премии, в первую очередь, устанавливаются тем категориям работников, повышение оплаты труда которых определено Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р:

1) педагогические работники основного педагогического персонала и прочего педагогического персонала образовательной организации;

2) педагогические работники образовательной организации, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

2.4. В случае если целевые показатели по заработной плате отдельных категорий работников, указанных в пункте 2.3 раздела II настоящего положения, достигнуты, премии могут быть выплачены остальным категориям работников Учреждения:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальная выплата по итогам работы за год.

2.5. При определении размера премий учитывается следующее:

1) средний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа административно-управленческого персонала, не может быть более чем в два раза выше среднего размера премии, приходящейся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала.

2) средний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не может быть больше, чем 0,5 среднего размера премии, приходящейся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала.

2.6. Основанием для оценки результативности деятельности персонала Учреждения служат *листы оценки качества и показатели эффективности деятельности работников МБУ «ЦПП» (Приложение №1-7, далее – листы эффективности)* каждого из работников, в котором собраны личные профессиональные достижения за отчетный период. Все достижения работников распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент (баллы), и рассчитываются показатели каждого из критериев.

2.7. Листы оценки деятельности должны содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника Учреждения.

III. Показатели и критерии расчета стимулирующих выплат (премий) для работников Учреждения

3.1. Качество труда работника рассматривается как соответствие системе требований или стандартов, предъявляемых к работнику. Требования представлены в виде описания функционала и предлагаемых показателей деятельности работника.

3.2. Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности основного персонала Учреждения (педагогические работники) устанавливаются в соответствии с *Порядком оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников МБУ «ЦПП» (Приложение № 8)*, в котором утверждены Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности педагогических и иных работников Учреждения, которое является неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.3. По каждому критерию оценки качества и показателю эффективности должно быть определено максимальное количество баллов, которые может получить работник при достижении показателя в полном объеме.

IV. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (премий) и премирования.

Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников на основе его листа оценки деятельности в Учреждении приказом директора создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (премий) и премирования (далее – Комиссия).

4.1. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим положением, действующими нормативными документами и локально-нормативными актами Учреждения:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- Коллективным договором Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- иными нормативными, локально-нормативными актами и актами, устанавливающими оплату труда.

4.2. Комиссия создается в составе 5 человек и включает в себя: представителя административно-управленческого персонала и представителей от работников.

4.3. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием. Решение комиссии является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов по результатам голосования, председатель Комиссии имеет право на принятие окончательного решения.

4.4. Комиссия при принятии решений соблюдает право работников на защиту их персональных данных.

4.5. Комиссия имеет право:

- изменить оценку работников, представленную ими в листе оценки деятельности, в сторону повышения и/или понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия оценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии;
- приглашать на заседание Комиссии работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Комиссии;
- осуществлять изучение и анализ служебных записок об установлении стимулирующих выплат, приказов;
- выявлять соответствие показателей критериям, утвержденным Положением об оплате труда;
- проводить оценку обоснованности оценки деятельности работников на основании представленных им подтверждающих документов;

4.6. Порядок работы Комиссии

4.6.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в сроки предусмотренные п.5.3. настоящего Положения.

4.6.2. Заседания Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.6.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство ее деятельностью;
- подписывает протоколы заседаний;
- несет ответственность за работу Комиссии в соответствии с настоящим положением.

4.6.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия, включая положения п. 4.6.3 настоящего Положения.

4.6.5. Секретарь Комиссии:

- извещает о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- оформляет документы Комиссии на архивное хранение;
- ведет Протокол заседания Комиссии.

4.6.6. При обсуждении вопросов на заседании Комиссии могут принимать участие приглашенные работники Учреждения (с правом совещательного голоса).

4.6.7. Решение о распределении стимулирующих выплат (премий) и премирования оформляется *Протоколом заседания Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (премий) и премирования между работниками МБУ «ЦПП» (Приложение № 9 к настоящему положению, далее - Протокол)*, который составляется в 2-х экземплярах.

4.6.8. Протокол подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

4.6.9. По окончании заседания Комиссии один экземпляр Протокола передается директору Учреждения, на его основании издается приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.6.10. Решения Комиссии доводятся до сведения каждого работника Учреждения с указанием критериев его деятельности.

V. Процедура распределения стимулирующих выплат (премий) между работниками образовательной организации

5.1. Администрация Учреждения обязана обеспечить наличие у всех работников бланков индивидуальных листов профессиональных достижений на начало премиального периода.

5.2. На первом этапе листы оценки деятельности заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности. На втором этапе лист эффективности работника проходит экспертизу и оценивание Комиссией по распределению стимулирующих выплат (премий) и премирования.

5.3. Сроки рассмотрения листов эффективности педагогов и иных работников Учреждения:

- Работники Учреждения сдают листы эффективности в Комиссию до 15 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 15-18 числа отчетного периода;

- 18-20 числа отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 15 числа отчетного периода издается приказ директора Учреждения для начисления стимулирующей выплат (премий) на установленный срок.

5.4. Все листы оценки деятельности сдаются в Комиссию для принятия решения о назначении стимулирующей надбавки конкретному работнику в зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности.

Определение итогового размера (процента) стимулирующих выплат производится с учетом общего количества набранных баллов по оценочному листу.

5.5. Комиссия в установленные сроки проводит, на основе представленных материалов в листе оценки деятельности, итоговую экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями эффективности деятельности.

5.6. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

5.7. Результаты итоговой оценки Комиссии оформляются в *Сводной таблице результатов и расчетов распределения стимулирующих выплат (премий) МБУ «ЦПП» (Приложение № 10 и № 11, далее – Сводная таблица)* за премиальный период, и представляется в баллах по каждому работнику с указанием показателей результативности общего итога.

5.8. Сводная таблица работников Учреждения, подписывается всеми членами Комиссии, становится неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии и в дальнейшем служит основанием для издания директором Учреждения приказа по основной деятельности об установлении выплат.

5.9. На основании Сводной таблицы, Комиссией суммируется общее количество баллов, которые набрали работники образовательной организации. Сумма премиального фонда делится на общее количество баллов, полученных всеми работниками Учреждения. Таким образом, формируется стоимость одного балла.

5.10. Листы оценки деятельности, документы, подтверждающие и уточняющие деятельность работника Учреждения, Сводная таблица - являются неотъемлемой частью протокола.

5.11. В целях обеспечения открытости и прозрачности распределения стимулирующих выплат (премий) и премирования, результаты заседания Комиссии должны быть доведены до сведения работников под роспись и размещены в информационном пространстве Учреждения: методическом кабинете, профсоюзном уголке и т.п.

5.12. Результаты премирования для обеспечения соблюдения сохранности персональных данных, оглашаются только в балльной системе.

VI . Соблюдение прав работников

6.1. Работник имеет право на объективную оценку его профессиональной деятельности.

6.2. Работникам, проработавшим неполный месяц (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.), начисление стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время.

6.3. В случае несогласия работника Учреждения с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней после оглашения результатов работы Комиссии обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

6.4. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

6.5. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в Учреждении.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1
к « Положению о распределении выплат
стимулирующего характера (премий) между
педагогическими работниками и иными работниками МБУ «ЦПП»

Лист оценки качества и показатели эффективности деятельности педагогического состава МБУ «ЦПП» города Майкопа						
ФИО _____						
Период с «__» _____ по «__» _____ 202__ год						
№ п/ п	Наименование критерия	Весовой коэффи циент	Расчет показателя		Само оценка педагога	Итоговая оценка комиссии
1. Участие в коллективных педагогических проектах, профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях. Участие в распространении передового педагогического опыта.						
1. 1.	Участие в коллективных педагогических проектах, грантах	0-5 балла	федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень - 3 баллов, муниципальный уровень – 2 балла, уровень центра – 1 балл			
1. 2.	Участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях	0-5 балла	федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень - 3 баллов, муниципальный уровень – 2 балла, уровень центра – 1 балл			
1. 3.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	0-N балла	2 балла Проведение «Педагогической мастерской», открытых занятий, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового педагогического опыта			
1. 4	Издание и распространение методических пособий и рекомендаций(наличие авторства)	0-5 балла	федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень - 3 баллов, муниципальный уровень – 2 балла, уровень центра – 1 балл			
2.Создание элементов инфраструктуры МБУ «ЦПП»						
2. 1	Создание информационного поля для родителей: - папки – передвижки, газеты, памятки, буклеты, раздаточный материал) обязательный компонент-эстетичность, актуальность, сменяемость;	0-2 балла	0-баллов-отсутствие новой информации за указанный период 1 балл - наличие в кабинете актуальных и сменяемых стендов и т. п. с полезной информацией для родителей и несовершеннолетних 2 балла - оригинальность представляемой информации			
2. 2	Публикаций статей: -на сайте МБУ «ЦПП», в системе интернета; -СМИ (газета) -интервью / видеоматериал	0-N	1балл 2 балла 2 балла			
2. 3	Тематические выставки Стенгазеты Украшение фотозоны Тематическое оформление МБУ «ЦПП»	0-N	2 балла 1 балл 3 балла 2 балла	Участник - 1 балл		

3. Выступление и техническое сопровождение Методических объединений, курсов повышения квалификации					
3.1	-Городское мероприятие -Республиканское мероприятие -Техническое сопровождение	0-2 балла	1балл 2алла 0,5 балла		
4. Повышение педагогической компетенции (повышение квалификации, обучающие семинары)					
4.1	-Городской уровень -Республиканский уровень -Федеральный уровень	0-N	1 балла 2 балла 3 балла	Курсы на коммерческой основе (за счет собственных средств) x 2 балла	
4.2	Повышение педагогической компетенции (1 вебинар)	0-N	0,5 балла	Прохождение онлайн вебинаров Курсы на коммерческой основе (за счет собственных средств) x 2 балла	
5. Наличие грамот, благодарности, дипломов					
5.1	-МБУ «ЦПП» -Городское мероприятие -Республиканское мероприятие -Федеральное мероприятие	0-4 балла	1балл 2балла 3балла 4балла		
6. Участие в мероприятиях по запросу ведомственных организаций (СУСК, Судебные заседания)					
6.1	-МБУ «ЦПП» -Городское мероприятие -Республиканское мероприятие (выездные)	0-3 балла	1балл- на уровне учреждения 2балла - на муниципальном уровне 3балла - на региональном уровне 0 балла - отсутствие запроса, отчета о выходе на мероприятия		
7. Участие (организация, выступление и техническое сопровождение) педагога в реализации основных программ					
7.1.	-«Школа приемных родителей» -«Родительский Всеобуч» -«Родительский Университет» -«Объятия»	0-N	лекции-1балл/1зан. тренинги-1балл/1зан. заключение – 1 балл 1 занятие/10 баллов		
7.2.	- Проведение полного курса практических занятий с элементами тренинга (8-10 занятий) - Беседы, классные часы	0-N	на базе центра - 5баллов. в ОО-7 баллов 4 занятия – 2 балла		
7.3.	-Групповые занятия с детьми (замещение специалиста) -Групповые занятия с детьми ОВЗ(замещение специалиста)	0-N	1балл/1занятие 2 балла/1 занятие		
7.4	Оказание консультативной помощи в рамках службы Всероссийского «Телефона доверия»	0-N	1балл-1 звонок		
7.5	Оказание методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям, чьи дети не зачислены на обучение	0-N	1 консультация – 0,5 балла		

7.6	Плотность и эффективность индивидуальной работы специалиста (более 50 встреч в месяц)	0-4 баллов	50 - 1 балл 60 - 2 балла 70 - 3 балла 80 - 4 балла 90 - 5 баллов		
7.7	Логопедическое заключение ПМПК (по запросу); Психологическое заключение для 1 класса	1 балл	1 заключение - 1 балл		
7.8	Динамика профилактической работы с несовершеннолетними, направленными КДН и ЗП (прошедшими полный курс)	0-N	1 человек - 2 балла		
7.9	Наставничество (студенты) Лекции для студентов	0-5 баллов	От 1 до 5 чел- 2 балла От 5 до 10 чел – 3 балла От 10 и выше 5 баллов 1 лекция – 1 балл		
7.10	Организация и проведение групповой диагностики обучающихся в ОО	0-N	2 балла- 10 человек		
7.11	Участие в городских публичных мероприятиях	0-N	1 выход – 1 балл		
8. Оценка качества услуг, предоставляемых в МБУ «ЦПП»					
8.1	Анкета оценки качества, предоставляемых услуг	0-N	1 анкета – 0,2 балла		
8.2	Удовлетворенность родителей (законных представителей), качеством предоставляемых образовательных услуг	0-N	-письменная благодарность в адрес центра (запись в «Книге отзывов») - 1 балл.		
9. Организация, проведение и участие в мероприятиях:					
9.1	Организация мероприятий (составление плана, взаимодействие с участниками(гостями), контроль исполнения плана, составление отчета)	0-N	2 балла		
	Проведение мероприятия (составление сценария, изготовление реквизита, подбор -видео и - музыкального сопровождения, привлечение специалистов, волонтеров, обучающихся, организация репетиций)		4 балла		
	Участие в мероприятии: - выступление - техническое сопровождение		3 балла 2 балл		
9.2	Сопровождение обучающихся, принимающих участие в конкурсах, проектах, акциях	0-N	2 балла		
9.3	Ежемесячное освещение результатов деятельности по дополнительной образовательной программе (открытый урок)	0-N	3 балла – ответственный 1 балл – участник (1 открытый урок – 1 предмет)		
9.4	Участие в благоустройстве и	0-3	1балл-соблюдение санитарно-		

	озеленение территории	балла	эпидемиологических требований; 2 балла - благоустройство территории; 3 балла - благоустройство помещений центра.		
9.5	Наличие объяснительной за нарушение трудового распорядка и дисциплины МБУ «ЦПП»	Минус 15 баллов за отчетный период			
9.6	Наличие дисциплинарного взыскания за нарушение трудового распорядка МБУ «ЦПП»	Лишение выплат стимулирующего характера за отчетный период			
Набрано всего баллов					

Сдал _____ / _____ / _____ 202 г. _____

Председатель комиссии _____ Секретарь _____

Члены комиссии:

Ознакомлен(а), педагог _____ / _____ Дата
ознакомления

Приложение, подтверждающее и уточняющее деятельность работника.

№п/п	Описание	Обоснование

Подпись
педагога _____ / _____

Подпись председателя
комиссии _____ / _____

Приложение № 2
к « Положению о распределении выплат
стимулирующего характера (премий) между
педагогическими работниками и иными работниками МБУ «ЦПП»

Лист оценки качества и показатели эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБУ «ЦПП»				
ФИО _____				
Период с « _ » _____ по « _ » _____ 202_ год				
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент	Содержание деятельности	Само оценка работника	Итоговая оценка комиссии
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ	5-10 баллов	Освоение и внедрение новых технологий управленческой деятельности		
	5-10 баллов	Участие в разработке программы деятельности учреждения		
	5-10 баллов	Участие в разработке образовательной программы		
	10-20 баллов	Информационно-аналитическая деятельность		
	10-20 баллов	Работа по аттестации педагогических кадров		
	10-20 баллов	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения		
КАЧЕСТВО	10-20 баллов	Ведение мониторинга по качеству образования		
	5-10 баллов	Работа с педагогами по повышению профессионального мастерства педагогов		
	10-20 баллов	Организация и проведение педагогических мероприятий		
	10-20 баллов	Выполнение плана контроля внутри учреждения		
	5-10 баллов	Качественная организация проведения методических и педагогических советов		
	5-10 баллов	Проведение анкетирования и социальных опросов		
	5-10 баллов	Работа с родителями		
	20-30 баллов	Участие в благоустройстве и озеленение территории		
Набрано всего баллов				

Сдал _____ / _____ / _____ 202_ г.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

Ознакомлен(а), работник _____ / _____

Дата ознакомления _____

Приложение №3
к « Положению о распределении выплат
стимулирующего характера (премий) между
педагогическими работниками и иными работниками МБУ «ЦПП»

Лист оценки качества и показатели эффективности деятельности заведующего хозяйством МБУ «ЦПП»				
ФИО _____		_____		
Период с « _ » _____		по « _ » _____		202_ год
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент	Содержание деятельности	Само оценка работника	Итоговая оценка комиссии
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ	20-30 баллов	Контроль за сохранностью материально-технических ценностей		
	5-10 баллов	Своевременное и качественное выполнение порученных работ на учебном хозяйстве		
	5-10 баллов	Своевременная подача заявок на приобретение товарно-материальных ценностей, на ремонт имущества, сдача отчетности		
	10-20 баллов	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения		
	10-20 баллов	Внедрение инновационных технологий для повышения и улучшения эффективности деятельности организации		
КАЧЕСТВО	10-20 баллов	Обеспечение контрольно-пропускного режима		
	10-20 баллов	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях		
	10-20 баллов	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда		
	10-20 баллов	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ по подготовке объектов к учебному году		
	20-30 баллов	Участие в благоустройстве и озеленение территории		
Набрано всего баллов				

Сдал _____ / _____ / _____ 202_ г. _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

Ознакомлен(а), работник _____ / _____

Дата ознакомления _____

Приложение № 4
к « Положению о распределении выплат
стимулирующего характера (премий) между
педагогическими работниками и иными работниками МБУ «ЦПП»

Лист оценки качества и показатели эффективности деятельности секретаря – машинистки МБУ «ЦПП» ФИО _____				
Период с « _ »		по « _ »		202__ год
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент	Содержание деятельности	Само оценка работника	Итоговая оценка комиссии
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ	10-20 баллов	Оформление и ведение личных дел работников		
	15-20 баллов	Оформление личных карточек Т-2, трудовых книжек		
	5-10 баллов	Ведение графиков отпусков		
	5-10 баллов	Оформление пенсионного дела работников		
	10-20 баллов	Подготовка документов к сдаче на хранение в архив		
	10-20 баллов	Контроль над прохождением обязательного медицинского осмотра		
	10-20 баллов	Ведение книг приказов, переписка с организациями		
	10-20 баллов	Организация работы по сбору и хранению персональных данных сотрудников		
	10-20 баллов	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения		
	10-20 баллов	Внедрение инновационных технологий для повышения и улучшения эффективности деятельности организации		
КАЧЕСТВО	10-20 баллов	Своевременная печать материалов по указанию директора		
	10-20 баллов	Доведение до сведения сотрудников приказов и распоряжений директора		
	10-20 баллов	Прием необходимых документов при поступлении на работу		
	5-10 баллов	Прием поступающей на имя директора корреспонденции		
	10-20 баллов	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности документации		
	10-20 баллов	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки		
	20-30 баллов	Участие в благоустройстве и озеленение территории		
Набрано всего баллов				

Сдал _____ / _____ / _____ 202__ г.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

Ознакомлен(а), работник _____ / _____

Дата ознакомления _____

Приложение № 5
к « Положению о распределении выплат
стимулирующего характера (премий) между
педагогическими работниками и иными работниками МБУ «ЦПП»

Лист оценки качества и показатели эффективности деятельности юрисконсульта МБУ «ЦПП»				
ФИО _____				
Период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 202__ год				
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент	Содержание деятельности	Само оценка работника	Итоговая оценка комиссии
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО	10-20 баллов	Качественная работа по сбору, оценке и анализу получаемой информации		
	10-20 баллов	Участие в разработке документов правового характера учреждения		
	10-20 баллов	Участие в работе по заключению хозяйственных договоров (контрактов)		
	10-20 баллов	Своевременная и в полном объеме отработка и представление отчетной и иной служебной документации		
	10-20 баллов	Своевременное внесение предложений по внесению изменений в действующие локальные акты и организационно-распорядительные документы по вопросам производственной, финансово-хозяйственной деятельности, отмене утративших силу актов (документов)		
	5-10 баллов	Своевременное использование нормативно-правовой базы регионального, федерального уровня		
	10-20 баллов	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения		
	10-20 баллов	Внедрение инновационных технологий для повышения и улучшения эффективности деятельности организации		
	10-20 баллов	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя		
	10-20 баллов	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов		
	20-30 баллов	Участие в благоустройстве и озеленение территории		
<i>Набрано всего баллов</i>				

Сдал _____ / _____ / _____ 202__ г.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

Ознакомлен(а), работник _____ / _____

Дата ознакомления _____

Приложение № 6
к « Положению о распределении выплат
стимулирующего характера (премий) между
педагогическими работниками и иными работниками МБУ «ЦПП»

Лист оценки качества и показатели эффективности деятельности оператора ЭВМ МБУ «ЦПП»				
ФИО _____				
Период с « _ »		по « _ »		202_ год
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент	Содержание деятельности	Само оценка работника	Итоговая оценка комиссии
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО	10-20 баллов	Качественное ведение сайта учреждения, его своевременное обновление		
	10-20 баллов	Поддержка в актуальном состоянии лицензии на установленные программы, продукты, прикладное программное обеспечение и антивирусные пакеты программ		
	10-20 баллов	Своевременная установка, наладка, монтаж и управление локально-вычислительной сети, контроль допуска персонала к её информационным ресурсам		
	10-20 баллов	Своевременное и качественное техническое обслуживание компьютерного оборудования		
	10-20 баллов	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения		
	10-20 баллов	Отсутствие нарушений в соблюдении мер информационной безопасности		
	10-20 баллов	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние оборудования со стороны участников образовательного процесса		
<i>Набрано всего баллов</i>				

Сдал _____ / _____ / _____ 202_ г.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

Ознакомлен(а), работник _____ / _____

Дата ознакомления _____

Приложение № 7
к « Положению о распределении выплат
стимулирующего характера (премий) между
педагогическими работниками и иными работниками МБУ «ЦПП»

Лист оценки качества и показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений МБУ «ЦПП»				
ФИО _____				
Период с «__» _____		по «__» _____		202__ год
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент	Содержание деятельности	Само оценка работника	Итоговая оценка комиссии
<i>по должности:</i>				
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО	50-100 баллов	Соблюдение санитарных норм закрепленной территории на уровне требований СЭС		
	20-30 баллов	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений		
	20-30 баллов	Содержание в надлежащем порядке своего закрепленного участка (помещений)		
	20-30 баллов	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности		
	50-100 баллов	Проведение генеральных уборок		
	20-30 баллов	Участие в благоустройстве и озеленение территории		
<i>Набрано всего баллов</i>				

Сдал _____ / _____ / _____ 202__ г.

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

Ознакомлен(а), работник _____ / _____

Дата ознакомления _____

**Порядок
оценки эффективности деятельности
педагогических и иных работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».**

1. Настоящий порядок определяет критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (Приложение № 1) и устанавливает стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы.
2. Настоящий Порядок оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по разработке органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности работников муниципальных учреждений в сфере образования;
 - иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
 - Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».
3. Основным критерием, влияющим на размер выплат стимулирующего характера является оценка эффективности трудовой деятельности работников учреждения.
4. Цель оценки эффективности деятельности работников - обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов трудовой деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.
5. Стимулирующие выплаты (премии) за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются по оценке эффективности трудовой деятельности каждого работника.
6. Настоящий Порядок определяет цель материального стимулирования через усиление заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.
7. Оценка эффективности деятельности работников производится с учетом критериев оценки качества и показателей эффективности деятельности педагогических и иных работников МБУ «ЦПП» (Приложение № 1-2) в отношении каждого сотрудника.

Приложение № 1
к порядку оценке эффективности деятельности
педагогических и иных работников МБУ «ЦПП»

**Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности педагогического
состава МБУ «ЦПП»**

Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Количество баллов
Участие в коллективных педагогических проектах, профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях. Участие в распространении передового педагогического опыта.	Участие в коллективных педагогических проектах, грантах	федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень - 3 баллов, муниципальный уровень – 2 балла, уровень центра – 1 балл
	Участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях	федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень - 3 баллов, муниципальный уровень – 2 балла, уровень центра – 1 балл
	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	2 балла Проведение «Педагогической мастерской», открытых занятий, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового педагогического опыта
	Издание и распространение методических пособий и рекомендаций(наличие авторства)	федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень - 3 баллов, муниципальный уровень – 2 балла, уровень центра – 1 балл
Создание элементов инфраструктуры	Создание информационного поля для родителей: - папки – передвижки, отчеты, газеты, памятки, раздаточный материал и т.д.,) обязательный компонент- эстетичность, актуальность, сменяемость; - тематические выставки	0-баллов-отсутствие новой информации за указанный период 1 балл - наличие в кабинете актуальных и сменяемых стендов и т. п. с полезной информацией для родителей и несовершеннолетних 2 балла - оригинальность представляемой информации
	Публикаций статей: -на сайте МБУ «ЦПП», в системе интернета; -СМИ (газета)	1балл 2 балла

	-интервью		2 балла
	Тематические выставки		2 балла
	Стенгазеты		1 балл
	Украшение фотозоны		3 балла
	Тематическое оформление МБУ «ЦПП»		2 балла
Выступление и техническое сопровождение Методических объединений, курсов повышения квалификации	-Городское мероприятие		1балл
	-Республиканское мероприятие		2алла
	-Техническое сопровождение		0,5 балла
Повышение педагогической компетенции (повышение квалификации, обучающие семинары)	-Городской уровень	Курсы на коммерческой основе (за счет собственных средств)	1 балла
	-Республиканский уровень		2 балла
-Федеральный уровень	3 балла		
	Повышение педагогической компетенции (1 вебинар)	Прохождение онлайн вебинаров	0,2 балла
Наличие грамот, благодарности, дипломов	-МБУ «ЦПП»		1балл
	-Городское мероприятие		2балла
	-Республиканское мероприятие		3балла
	-Федеральное мероприятие		4балла
Участие в мероприятиях по запросу ведомственных организаций (СУСК, Судебные заседания)	-МБУ «ЦПП»		1балл- на уровне учреждения
	-Городское мероприятие		2балла - на муниципальном уровне
	-Республиканское мероприятие (выездные)		3балла - на региональном уровне
			0 балла - отсутствие запроса, отчета о выходе на мероприятия
Участие (организация, выступление и техническое сопровождение) педагога в реализации основных программ	-«Школа приемных родителей»		лекции-1балл/1зан.
	-«Родительский Всеобуч»		тренинги-1балл/1зан.
	-«Родительский Университет»		заключение – 1 балл
	-«Объятия»		1 занятие/10 баллов
	- Проведение полного курса практических занятий с элементами тренинга (8-10 занятий)		на базе центра - 5баллов.
	- Беседы, классные часы		в ОО-7 баллов
			4 занятия -2 балла
	-Групповые занятия с детьми (замещение специалиста)		1балл/1занятие
	-Групповые занятия с детьми ОВЗ(замещение специалиста)		2 балла/1 занятие
	Оказание методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям, чьи дети не зачислены на обучение		1балл-1 звонок
Оказание консультативной помощи в рамках службы Всероссийского «Телефона доверия»		1 конс. – 0,5 балла	
Плотность и эффективность индивидуальной работы специалиста (более 50 встреч в месяц)		50-1балл 60-2 балла 70-3 балла 80-4 балла 90 – 5 баллов	
Логопедическое заключение ПМПК (по			1 балл – 1 заключение

	запросу); Психологическое заключение для 1 класса	
	Динамика профилактической работы с несовершеннолетними направленными КДН и ЗП (прошедших полный курс)	2 балла-1 человек
	Наставничество (студенты); лекции для студентов	От 1 до 5 чел- 2 балла От 5 до 10 чел – 3 балла От 10 и выше 5 баллов 1 лекция – 1 балл
	Организация и проведение групповой диагностики обучающихся в ОО	2 балла- 10 человек
Оценка качества услуг, предоставляемых в МБУ «ЦПП»	Анкета оценки качества, предоставляемых услуг	1 анкета – 0,2 балла
	Удовлетворенность родителей (законных представителей), качеством предоставляемых образовательных услуг	-письменная благодарность в адрес центра (запись в «Книге отзывов») - 1 балл.
Организация, проведение и участие в мероприятиях:	-организация мероприятий (составление плана, взаимодействие с участниками(гостями), контроль исполнения плана, составление отчета)	2 балла
	-проведение мероприятия (составление сценария, изготовление реквизита, подбор -видео и -музыкального сопровождения, привлечение специалистов, волонтеров, обучающихся, организация репетиций)	4 балла
	-участие в мероприятии (выступление и техническое сопровождение)	2 балла
	Сопровождение обучающихся, принимающих участие в конкурсах, проектах, акциях	2 балла
	Ежемесячное освещение результатов деятельности по дополнительной образовательной программе (открытый урок)	3 балла – 1 программа доп. образования
	Участие в благоустройстве и озеленение территории	1балл-соблюдение санитарно-эпидемиологических требований; 2 балла - благоустройство территории; 3 балла - благоустройство помещений центра.
	Наличие объяснительной за нарушение трудового распорядка и дисциплины МБУ «ЦПП»	Минус 15 баллов за отчетный период
	Наличие дисциплинарного взыскания за нарушение трудового распорядка МБУ «ЦПП»	Лишение выплат стимулирующего характера за отчетный период

Приложение № 2
к порядку оценке эффективности деятельности
педагогических и иных работников МБУ «ЦПП»

**Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности
иного персонала МБУ «ЦПП»**

Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Количество баллов
по должности: заместитель директора по учебно-воспитательной работе		
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ	Освоение и внедрение новых технологий управленческой деятельности	5-10 баллов
	Участие в разработке программы деятельности учреждения	5-10 баллов
	Участие в разработке образовательной программы	5-10 баллов
	Информационно-аналитическая деятельность	10-20 баллов
	Работа по аттестации педагогических кадров	10-20 баллов
	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения	10-20 баллов
КАЧЕСТВО	Ведение мониторинга по качеству образования	10-20 баллов
	Работа с педагогами по повышению профессионального мастерства педагогов	5-10 баллов
	Организация и проведение педагогических мероприятий	10-20 баллов
	Выполнение плана контроля внутри учреждения	10-20 баллов
	Качественная организация проведения методических и педагогических советов	5-10 баллов
	Проведение анкетирования и социальных опросов	5-10 баллов
	Работа с родителями	5-10 баллов
	Участие в благоустройстве и озеленение территории	20-30 баллов

по должности: заведующий хозяйством		
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ	Контроль за сохранностью материально-технических ценностей	20-30 баллов
	Своевременное и качественное выполнение порученных работ на учебном хозяйстве	5-10 баллов
	Своевременная подача заявок на приобретение товарно-материальных ценностей, на ремонт имущества, сдача отчетности	5-10 баллов
	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения	10-20 баллов
	Внедрение инновационных технологий для повышения и улучшения эффективности деятельности организации	10-20 баллов
КАЧЕСТВО	Обеспечение контрольно-пропускного режима	10-20 баллов
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях	10-20 баллов
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда	10-20 баллов
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ по подготовке объектов к учебному году	10-20 баллов
	Участие в благоустройстве и озеленение территории	20-30 баллов
по должности: секретаря - машинистки		
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ	Оформление и ведение личных дел работников	10-20 баллов
	Оформление личных карточек Т-2, трудовых книжек	15-20 баллов
	Ведение графиков отпусков	5-10 баллов
	Оформление пенсионного дела работников	5-10 баллов
	Подготовка документов к сдаче на хранение в архив	10-20 баллов
	Контроль над прохождением обязательного медицинского осмотра	10-20 баллов
	Ведение книг приказов, переписка с организациями	10-20 баллов
	Организация работы по сбору и хранению персональных данных сотрудников	10-20 баллов
	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения	10-20 баллов
	Внедрение инновационных технологий	10-20 баллов

	для повышения и улучшения эффективности деятельности организации	
КАЧЕСТВО	Своевременная печать материалов по указанию директора	10-20 баллов
	Доведение до сведения сотрудников приказов и распоряжений директора	10-20 баллов
	Прием необходимых документов при поступлении на работу	10-20 баллов
	Прием поступающей на имя директора корреспонденции	5-10 баллов
	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности документации	10-20 баллов
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	10-20 баллов
	Участие в благоустройстве и озеленение территории	20-30 баллов
по должности: юрисконсульт		
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО	Качественная работа по сбору, оценке и анализу получаемой информации	10-20 баллов
	Участие в разработке документов правового характера учреждения	10-20 баллов
	Участие в работе по заключению хозяйственных договоров (контрактов)	10-20 баллов
	Своевременная и в полном объеме отработка и представление отчетной и иной служебной документации	10-20 баллов
	Своевременное внесение предложений по внесению изменений в действующие локальные акты и организационно-распорядительные документы по вопросам производственной, финансово-хозяйственной деятельности, отмене утративших силу актов (документов)	10-20 баллов
	Своевременное использование нормативно-правовой базы регионального, федерального уровня	5-10 баллов
	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения	10-20 баллов
	Внедрение инновационных технологий для повышения и улучшения эффективности деятельности организации	10-20 баллов
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя	10-20 баллов
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	10-20 баллов
	Участие в благоустройстве и озеленение территории	20-30 баллов

по должности: программист, оператор ЭВМ		
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО	Качественное ведение сайта учреждения, его своевременное обновление	10-20 баллов
	Поддержка в актуальном состоянии лицензии на установленные программы, продукты, прикладное программное обеспечение и антивирусные пакеты программ	10-20 баллов
	Своевременная установка, наладка, монтаж и управление локально-вычислительной сети, контроль допуска персонала к её информационным ресурсам	10-20 баллов
	Своевременный и качественный ремонт компьютерного оборудования	10-20 баллов
	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения	10-20 баллов
	Отсутствие нарушений в соблюдении мер информационной безопасности	10-20 баллов
	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние оборудования со стороны участников образовательного процесса	10-20 баллов
по должности: уборщик служебных помещений		
ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО	Соблюдение санитарных норм закрепленной территории на уровне требований СЭС	50-100 баллов
	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	20-30 баллов
	Содержание в надлежащем порядке своего закрепленного участка (помещений)	20-30 баллов
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности	20-30 баллов
	Проведение генеральных уборок ежемесячно	50-100 баллов
	Участие в благоустройстве и озеленение территории	20-30 баллов

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА (ПРЕМИЙ) И ПРЕМИРОВАНИЯ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ МБУ «ЦПП»**

Заседание Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (премий) и премирования Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», созданной в соответствии с приказом от « ____ » _____ 202__ г. № ____.

Протокол № ____ от _____ 202__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены Комиссии:

Секретарь комиссии: _____

Отсутствовали:

(указать причину отсутствия)

Повестка дня:

1. Доклад руководителя *(указать наименование ОО)* о наличии средств на стимулирующие выплаты (премии) за *(указать премиальный период)*.
(Докладчик руководитель ОО (указать Ф.И.О.).
2. Рассмотрение индивидуальных оценочных листов и материалов, подтверждающих оценивание.
3. Распределение стимулирующих выплат за *(указать премиальный период)* по итогам рассмотрения материалов по премированию.

Слушали:

По 1-му вопросу:

Руководителя ОО *(указать Ф.И.О.)* с информацией о наличии и объеме денежных средств, выделенных по письменной рекомендации специалистов МКУ «ЦБОУ МО «Город Майкоп» *(указать реквизиты письма бухгалтерии)* на стимулирующие выплаты (премии) для *(указать категорию персонала)*.

По 2-му вопросу:

Членов Комиссии *(указать Ф.И.О., должности)* с мнениями и предложениями по результатам рассмотрения, представленных материалов премирования по каждому индивидуальному оценочному листу профессиональных достижений.

(Приложение № 1 к протоколу: оценочные листы, материалы, подтверждающие оценивание, ходатайства, мотивированное мнение ПК и т.д.).

Согласование по 2-му вопросу путем открытого голосования

За « ____ » воздержались « ____ » против « ____ ».

По 3-му вопросу:

1. Секретаря Комиссии (*указать Ф.И.О., должность*) по результатам общего подсчета баллов и стоимости одного балла в (*указать премиальный период*).

2. Председателя Комиссии (*указать Ф.И.О., должность*) с предложением по результатам распределения стимулирующих выплат за (*указать премиальный период*) по итогам рассмотрения материалов по премированию.

(Приложение № 2 к протоколу: Сводная таблица результатов распределения стимулирующих выплат (премий) между работниками (*указать наименование ОО*) за (*указать премиальный период*) (*В таблице указать Ф.И.О., должность работника, итоговую сумму баллов по каждому работнику*)).

Согласование по 3-му вопросу путем открытого голосования:

За « ____ » воздержались « ____ » против « ____ »

Решили:

1. Утвердить предложенное распределение стимулирующих выплат (премий) между работниками ОО за (*указать премиальный период*).

2. Направить руководителю ОО копию протокола заседания Комиссии для издания приказа об установлении стимулирующих выплат (премий) работникам ОО за (*указать премиальный период*).

3. Довести до сведения коллектива ОО итоги работы Комиссии в виде Сводной таблицы (Приложение № 2 к настоящему протоколу) на общем собрании сотрудников и разместить ее в доступном для работников информационном пространстве учреждения.

Председатель комиссии:

_____ *подпись.* (*Ф.И.О.*)

Члены комиссии:

_____ *подпись.* (*Ф.И.О.*)

_____ *подпись.* (*Ф.И.О.*)

_____ *подпись.* (*Ф.И.О.*)

_____ *подпись.* (*Ф.И.О.*)

Приложение №10
к « Положению о распределении выплат
стимулирующего характера (премий) между
педагогическими работниками и иными работниками МБУ «ЦПП»

Сводная таблица
результатов распределения стимулирующих выплат (премий)
между работниками МБУ «ЦПП» за _____ 20__ год

№ п/п	ФИО специалиста	Должность	Итоговый балл листа эффективности	Дата ознакомления	Подпись в ознакомлении
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии:

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №11
к « Положению о распределении выплат
стимулирующего характера (премий) между
педагогическими работниками и иными работниками МБУ «ЦПП»

**Сводная таблица
расчетов распределения стимулирующих выплат (премий)
между работниками МБУ «ЦПП» за _____ 20__ год**

№	ФИО	Должность	Итоговый балл	Перевод балла в денежное выражения	Перевод в % к должн. окладу

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии:

« ____ » _____ 20__ г.