

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

«Согласовано»

Заместитель председателя
Комитета образования
Носова И.В.



«Утверждено»

Директор МКУДО ЦППМСП
Барголина О.С.

Приказ № 31
28.08.2023



**Положение
об оплате и стимулировании труда работников**

**Муниципального казенного учреждения дополнительного образования
«Центр психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи»**

Принято на общем собрании
коллектива протокол № 1
от «30» августа 2023 г.

Ленинградская область
г. Кировск
2023 г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом Ленинградской области от 20 декабря 2019 года № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области» Положением о системах труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 г. № 262.
- 1.2 Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в МКУДО ЦППМСП в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).
- 1.3 В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и премиальные выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения.
- 1.4 Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания.
- 1.5 При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.6 Оплата труда сотрудников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1. Система оплаты труда

- 2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате сотрудникам за выполнение ими трудовых обязанностей.
- 2.2. В учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с сотрудником не предусмотрено

иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина зарплаты сотрудника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

2.4. Заработная плата работников (за исключением руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений) включает в себя:

- должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) и повышающие коэффициенты к ним;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.5. Заработная руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения включает в себя: должностные оклады, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты.

2. Прядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) и повышающих коэффициентов к ним

3.1. Размер должностного оклада сотрудника устанавливается в трудовом договоре.

3.2. Должностной оклад (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) работника (за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения) устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) как произведение расчетной величины и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее минимальный уровень должностного оклада (оклада ставки заработной платы)).

3.3. Устанавливаемый учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза.

3.4. Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной профессионально квалификационной группы, одного квалификационного уровня не допускается.

3.5. Установление по отдельной профессионально квалификационной группы, отдельному квалификационному уровню должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

3.6. Должностным окладом (окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

3.7. Расчетная величина - показатель, который применяется для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических

работников) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы). Расчетная величина устанавливается и индексируется на основании Областного закона Ленинградской области об Областном бюджете на текущий год и плановые периоды, (с 1 сентября 2013 года в соответствии с п. 1 ст. 7 Областного закона Ленинградской области от 25 декабря 2012 г. № 101-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов») в порядке установленном областном законе Ленинградской области от 8 июля 2011 года № 32-оз.

3.8. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в размерах, согласно разделу 2 приложения № 5 к Положению о системах оплаты труда в Государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 г. № 262, по должностям работников высшего и дополнительного профессионального образования, приложению № 2 по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и согласно приложению № 1 по общеотраслевым профессиям рабочих.

3.9. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий **коэффициент специфики территории** и повышающий **коэффициент уровня квалификации**, значения которых определяются в соответствии с Положением о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 г. N 262.

3.10. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

3.11. Повышающий **коэффициент специфики территории – 1,0.**

3.12. Повышающий **коэффициент уровня квалификации:**

3.12.1. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим и медицинским работникам:

- высшая категория - 0,3
- первая категория - 0,2
- вторая категория - 0,1.

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

3.12.2. Надбавка за почетные, отраслевые звания:

- народный, заслуженный учитель - 0,3
- почетный учитель - 0,2

- отраслевые ведомственные звания - 0,1.

Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

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

3.12.3. Надбавка за ученую степень:

- доктор наук - 0,15
- кандидат наук - 0,07.

Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника.

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

3.13. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения руководитель ежегодно на 1 января утверждает штатное расписание, тарификационный список педагогических работников и его последующие изменения в течении года.

3.14. Должностной оклад руководителя определяется путем умножения среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения, на коэффициент масштаба управления учреждения.

В соответствии с Положением о системах оплаты труда в Государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности утвержденного Постановления Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 г. № 262, Учреждение отнесено к V группе по оплате труда руководителя, с коэффициентом 2.

3.15. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в размере должностного оклада руководителя Учреждения, равного 90 % от должностного оклада руководителя учреждения.

3.16. Заработная плата в учреждении выплачивается работникам 2 раза в месяц: до 10-го и до 25-го числа каждого месяца. 25-го числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц. Объем выплаты заработной платы за первую половину месяца: не менее 40 процентов от должностного оклада с учетом компенсационной выплаты за работу в специальных (коррекционных) учреждениях за фактически отработанное в расчетном периоде время. 10-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

Оплата времени отпуска производится не позднее 3-х дней до начала отпуска.

3. Размеры и порядок компенсационных выплат

- 4.1. Выплаты работникам за совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу устанавливаются соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.2. Выполнение работником наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) допускается с письменного согласия работника (на основании личного заявления) за дополнительную оплату в размерах, установленных настоящим Положением.
- 4.3. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, устанавливаются работодателем с письменного согласия работника, и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом по Учреждению.
- 4.4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
- 4.5. Доплата работникам за совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4.6. Минимальные размеры выплат за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ: педагогическим работникам за заведование кабинетом 10 % размера должностного оклада с учетом нагрузки.
- 4.7. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами – 20 % размера должностного оклада с учетом нагрузки.

4. Виды и порядок стимулирующих выплат

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1. премиальные выплаты по итогам работы;
2. стимулирующая надбавка по итогам работы;
3. премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
4. премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

5.2. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных выше настоящего Положения, не допускается.

5.3. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются работникам учреждения - по итогам работы учреждения и(или)

структурного подразделения учреждения и(или) по итогам работы конкретного работника.

5.3.1. Премияльные выплаты по итогам работы могут выплачиваться с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, работника - ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за календарный год.

5.3.2. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности деятельности работника и критериев оценки качества и эффективности работы работника, приложение 1 к настоящему положению.

5.3.3. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы работника, определяемый в абсолютной величине (в рублях).

5.3.4. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы работника устанавливается в разрезе должностей работников учреждения и соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений показателей эффективности деятельности работника и критериев оценки качества и эффективности работы работника максимальному количеству баллов, которое может набрать работник.

5.3.5. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах, оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

5.3.6. Работники, не выполнившие обязанности в соответствии с должностными инструкциями, не выполнившие работы и задачи, поставленные непосредственными руководителями, начальниками отделов и получившие дисциплинарное взыскание в период, за который осуществляется стимулирующая выплата, не премируются.

5.3.7. Премия по итогам работы выплачивается работникам на основании распоряжения руководителя МКУДО ЦППМСП с учетом мнения Совета трудового коллектива в соответствии с порядком определения размера премии.

5.3.8. В число премируемых входят все работники МКУДО ЦППМСП, включая совместителей.

5.3.9. Порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы:

1. определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом финансового органа МКУДО ЦППМСП);
2. по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю эффективности деятельности работника и критерию оценки качества и эффективности работы работника, находится их общая сумма;
3. вычисляется *коэффициент трудового участия*, который

- определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;
4. определяется *коэффициент премирования* каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;
 5. коэффициенты премирования суммируются по всем работникам МКУДО ЦППМСП и определяется *коэффициент премий*;
 6. общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);
 7. премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением *коэффициента премирования* на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

5.4. **Стимулирующая надбавка по итогам работы** устанавливается на полугодие (по итогам работы за первое и второе полугодие) в процентах к должностному окладу работника.

5.4.1. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и(или) критериев оценки деятельности, приложение 2 к настоящему положению.

5.4.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы выплачивается работникам на основании распоряжения руководителя МКУДО ЦППМСП с учетом мнения Совета трудового коллектива в соответствии с порядком определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

5.4.3. Порядок определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы:

- 1) по результатам контроля для каждого работника при помощи оценки базового значения показателя определяются коэффициент (значение оценки) по каждому показателю эффективности деятельности и критерию оценки качества и эффективности деятельности работника;
- 2) коэффициент (значение оценки) применяется к взвешенной оценке (процент);
- 3) проценты по показателям эффективности деятельности суммируются по каждому претенденту. Сумма процентов является стимулирующей надбавкой по итогам работы в процентном соотношении к должностному окладу работника.

5.5. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения.

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

календарный год.

5.7. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующие надбавки по итогам работы, премиальных выплат особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20% до 100% базовой части заработной платы всех работников в целом за календарный год.

5.8. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам и другим Всероссийским праздникам;
- к юбилейным датам;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

5.8.1. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2% фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

5.9. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

5.10. Размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются распоряжениями учреждений.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

6.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с настоящим Положением на основании письменного заявления работника.

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

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

6.4. Материальная помощь выплачивается в процентном соотношении к должностному окладу или конкретной суммой.

6.5. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- увольнения из МКУДО ЦППМСП в связи с выходом на пенсию работникам, основным местом работы которых является МКУДО ЦППМСП;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из

соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- тяжелого заболевания, затраты на лечение, которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст. 219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201), по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение;
- очередного отпуска, на основании личного заявления работника и графика отпусков, утвержденного приказом руководителя МКУДО ЦППМСП;
- в связи с рождением ребенка работником и выходе его в декретный отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет, на основании личного заявления работника, свидетельства о рождении ребенка.
- смерти работника, основным местом работы которого являлось МКУДО ЦППМСП, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший;
- по представлению Совета трудового коллектива МКУДО ЦППМСП возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

6. Ответственность работодателя

7.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

8.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Приложение 1
к положению об оплате и стимулировании
труда работников МКУДО ЦППМСП
Утвержден Приказом
№ _____ от «_____» _____ 2023 г.

Премияльные выплаты по итогам работы
Показатели эффективности деятельности и методика расчета оценки качества и эффективности
работы работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи»

№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Оценка базового значения показателя в баллах	Значение оценки, коэффициент	Максимальное значение баллов	Должности работников, применяемых для показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	Распространение собственного положительного профессионального опыта. Организация и участие в методических мероприятиях (совещания, семинары, конференции, публикации и т.д.) по проблемам детства, административным вопросам	Организация и участие в методических мероприятиях (совещания, семинары, конференции, публикации и т.д.) по проблемам детства, административным вопросам	За 1 мероприятие	0,5	5	педагогические работники, врач.
2	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб родителей.	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб родителей	Отсутствие Наличие	1 0	1	Педагогические работники, врач.
3	Организация и контроль мониторинга дигно стико-	Уровень организации и контроля мониторинга	Высокий Выше среднего	3 2	3	Педагогический работник

	консультационного, образовательного и коррекционно-развивающего процессов.	дигностико-консультационного, образовательного и коррекционно-развивающего процессов.	Средний Низкий	1 0		
4	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении МКУДО ЦППМСП (педагогический совет, собрание трудового коллектива и т.д.)	Качество организации работы общественных органов, участвующих в управлении МКУДО ЦППМСП (педагогический совет, собрание трудового коллектива и т.д.)	Высокий Выше среднего Средний Низкий	3 2 1 0	3	Педагогический работник
5	Оформление документации установленного образца	Профессиональное и грамотное оформление документации установленного образца	Высокий Выше среднего Средний Низкий	3 2 1 0	3	Педагогические работники, врач.
6	Психологический климат в коллективе	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Да Есть нарекания	1 0	1	Все работники
7	Выполнение плана внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП	Выполнение плана внутреннего контроля МКУДО ЦППМСП	100 % - 90 % 89 % - 80 % 79 % - 70 % 69 % и ниже	3 2 1 0	3	Педагогический персонал
8	Представление аналитических	Своевременное	В срок	3	3	Педагогический персонал

	справок по результатам деятельности МКУДО ЦППМСП за любой период работы.	представление аналитических справок по результатам деятельности МКУДО ЦППМСП за любой период работы.	С незначительной задержкой С редкими задержками С задержками	2 1 0		
9	Содействие организации повышения квалификации сотрудников МКУДО ЦППМСП	Содействие организации повышения квалификации сотрудников МКУДО ЦППМСП	Работа ведется Работа не ведется	1 0	1	Педагогический персонал
10	Организация межведомственного взаимодействия	Взаимодействие с учреждениями и органами УО, здравоохранения, социальной защиты, муниципальными ПМП службами, КДН, Кировский городской суд, опекунский совет.	за 1 договор о взаимодействии	0,5	5	Педагогический персонал
11	Выездные мероприятия в учреждениях Ленинградской области.	Активное участие в выездных мероприятиях в учреждениях Ленинградской области.	за 1 выезд	0,5	5	Педагогические работники, врач
12	Использование современных специальных и информационных технологий в деятельности.	Использование современных специальных и информационных технологий в деятельности.	Использует Не использует	1 0	1	Педагогические работники, врач

13	Повышение квалификации профессиональный рост	Обучение на курсах повышения квалификации, переподготовки и т.д.	За одно мероприятие	1	5	Все работники
14	Разработка методических материалов.	Оказание помощи Специалистам МКУДО ЦППМСП в разработке методических материалов.	Регулярное оказание помощи Не регулярное Не оказывает	2 1 0	2	Педагогические работники
15	Представление ежемесячной и годовой (статистической) отчетности по результатам деятельности МКУДО ЦППМСП	Своевременное и качественное представление ежемесячной и годовой (статистической) отчетности по результатам деятельности МКУДО ЦППМСП .	Своевременно и качественно Своевременно с доработками Качественно с незначительной задержкой Качественно с задержкой С незначительной задержкой с доработками С задержкой и доработками	5 4 3 2 1 0	5	Педагогический персонал
16	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение	Своевременное и квалифицированное	Отсутствие замечаний за	1	1	Все работники

	обязанностей	выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.	нарушение трудовой дисциплины Есть нарекания	0		
17	Принятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил	Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.	За один случай	1	5	Все работники
19	Осуществление служебных выездов с ненормированным рабочим днем.	Осуществление служебных выездов с ненормированным рабочим днем.	За один выезд	0,5	5	Педагогический персонал
20	Сохранение государственного имущества в надлежащем порядке	исправное состояние и соблюдение чистоты	Соблюдает Не соблюдает	2 0	2	Педагогический персонал

21	Санитарно-гигиенические условия в помещениях МКУДО ЦППМСП	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МКУДО ЦППМСП	Обеспечивается Есть нарекания	3 0	3	Уборщик служебных помещений
22	Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Обеспечивается Есть нарекания	3 0	3	Педагогический персонал
23	Подготовка и организация ремонтных работ	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	Высокое Выше среднего Среднее Низкое	3 2 1 0	3	Педагогический персонал
24	Материально - техническое обеспечение.	Высокое качество материально - технического обеспечения.	Высокое Выше среднего Среднее Низкое	3 2 1 0	3	Педагогический персонал

Стимулирующая надбавка по итогам работы

Показатели эффективности деятельности и методика расчета оценки качества и эффективности работы работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

N п/ п	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Оценка базового значения показателя	Значение оценки, коэффициент	Взвешенная оценка процент
1	2	3	4	5	6
Педагогический персонал					
1.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации	Постоянное обновление информации на интернет-сайте учреждения	Соответствует и постоянно обновляется Обновляется не в срок	1 0	10
2.	Эффективность работы по охране труда и технике безопасности	Соблюдение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения	Отсутствие предписаний государственных органов, нарушений, выявленных в ходе проверок; отсутствие случаев травматизма среди	1	10

			обучающихся и работников Наличие предписаний и (или) случаев травматизма	0	
3.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	Процент выполнения, качественно подготовленной информации: Своевременное представление С незначительными задержками С задержками	1 0,5 0	10
4.	Подготовка и проведение учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности	Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности	Обеспечение на 100 % Обеспечение на 99% -80% Обеспечение на 79% и ниже	1 0,5 0	10
5.	Устранение недостатков в деятельности организации, оказывающих негативное влияние на репутацию организации	Устранение недостатков в деятельности организации, оказывающих негативное влияние на репутацию организации	Устранение Не устранение	1 0	10
6.	Подготовка комплексных программ, составление перспективных и текущих планов деятельности организации	Своевременная подготовка комплексных программ, составление перспективных и текущих планов деятельности организации	Своевременная подготовка Подготовка с незначительными задержками Не своевременная подготовка	1 0,5 0	10
7.	Разработка мероприятий по модернизации оснащения кабинетов, формирование их	Разработка мероприятий по модернизации оснащения кабинетов, формирование их	Разработка ведется	1	10

	предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы	Предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы	Разработка не ведется	0	
8.	Контроль освоения дополнительных общеобразовательных программ и качества диагностических мероприятий в рамках ТПМПК	Ведение контроля освоения дополнительных общеобразовательных и коррекционно-развивающих программ и качества диагностических мероприятий в рамках ТПМПК	Контроль ведется Контроль ведется по запросу Контроль не ведется	1 0,5 0	20
9.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдается Кодекс профессиональной этики	Соблюдается Не соблюдается	1 0	10
10.	Участие в заседаниях территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	Активное участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или)	Участие постоянно Участие не постоянно Участие редко	1 0,5 0	5

11.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся.	Наличие положительной динамики результатов преодоления недостатков развития ребенка по профилю специалиста.	90 % и выше 89 % - 50% 49% и ниже	1 0,5 0	5
		Качество проведения занятия: использование инновационных технологий; цифровых образовательных ресурсов.	Использует Не использует	1 0	5
12.	Участие педагога в разработке и реализации дополнительных образовательных и индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ.	Разработка дополнительных образовательных и индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ.	Разработка в полугодие 3 программ и более 2 программ 1 программа	1 0,5 0	10
		Разработка собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в реализации дополнительных образовательных и индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ.	Наличие собственных разработок Отсутствие собственных разработок	1 0,5	5
13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета)	Качество наглядных и дидактических пособий.	Пособия надлежащего качества Пособия не надлежащего качества	1 0,5	5
		Соблюдение методических требований к оформлению кабинета.	Работа ведется регулярно	1	5

	Формированию методического содержания кабинета.	Работа ведется формально	0	
	Организация комфортной образовательной среды (соблюдение санитарно-гигиенических требований к проведению занятий, положительный психологический климат занятия).	Все требования соблюдаются Не все требования соблюдаются	1 0	5
	Формирование электронного банка данных о детях и подростках с ограниченными возможностями здоровья.	Наполнения электронного банка данных: 80% и более 79 % - 50 % Менее 49 %	1 0,5 0	5
	Удовлетворённость качеством оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций	100% от общего количества обратившихся 99 % - 70 % Ниже 69 %	1 0,5 0	10
	Знание нормативно-правовых актов в области образования и защиты прав детей.	Отсутствие замечаний, предписаний, обращений Наличие	1 0	5
	Активное участие в процессе проведения заседания ТПМПК, систематизированность, технологичность диагностической деятельности специалиста	Активное участие Пассивное участие	1 0	5

		(дополнительный объем, при увеличении количества обследуемых детей, более 12-ти человек)		0,5	5
		Без дополнительного объема		0	0
14.	Организация методической работы в МКУДО ЦППМСП.	Использование в работе с педагогами различных форм методической деятельности: проведение мастер - классов, круглых столов, семинаров, конференций, открытых занятий и мероприятий и др.	Использование форм активное и регулярное	1	5
			Использование нерегулярное	0,5	
		Использование в работе с педагогами современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, информационно коммуникационных и др.).	Использует	1	5
			Не использует	0,5	
15.	Обобщение и распространение опыта педагогов в области повышения качества образования.	Представление опыта работы педагогов на разных уровнях (муниципальном, региональном, всероссийском) в виде выступлений, публикаций и т.д.	Представляет опыт	1	5
			Не представляет опыт	0,5	
16	Удовлетворённость обучающихся, родителей (их законных представителей) условиями и качеством реализации образовательных программ педагогами.	Проведение индивидуальных консультаций, занятий с родителями, открытых мероприятий для родителей, участие в проведении дней открытых дверей, педагогическое просвещение родителей.	Проводит все виды работы с родителями на регулярной основе	1	5
			Проводит не все виды работ	0,5	
		Доля родителей, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования).	90 % и выше 89 % и ниже	1 0,5	5

17.	Работа в комиссиях, рабочих группах (Комиссия по инвентаризации, охрана труда, пожарная безопасность, комиссия по распределению стимулирующего фонда): Председателю комиссии Секретарю комиссии Члену комиссии	В течении года		0,5	4 3 2
18	Руководство РМО	ежемесячно		0,5	5
19.	Выступления с методическими докладами и сообщениями из опыта работы: На уровне учреждения На муниципальном уровне На областном уровне	В течении года		1	2 5 7
20.	Проведение открытых занятий, согласно графика открытых занятий, утвержденного директором Центра	В течении года		1	2
21.	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства и за присуждение призового места в конкурсах различного уровня: На уровне учреждения На муниципальном уровне На региональном уровне Всероссийский конкурс	В течении года			2 5 7
22.	Участие учащихся в различных конкурсах.	Подготовка детей к конкурсам и олимпиадам различного уровня.	Муниципальный, региональный, всероссийский и международный уровни	1	2 5 7
23.	Участие в заседаниях КДН, опекунский совет.	По плану Комитета образования КМР		0,5	2
24	Защита прав несовершеннолетних во время следственных действий,	По запросу	Есть	1	2

	заседаний суда. (вне должностных обязанностей)		Нет	0	
25.	Участие в родительских собраниях по запросам образовательных организаций.	По плану Комитета образования КМР	Есть запрос Нет запроса	1 0	2
26.	Соблюдение требований (отсутствие замечаний) к содержанию и оформлению документации и к срокам представления документации (согласно плану внутреннего контроля образовательной деятельности)	Октябрь, декабрь, март, май.	Без замечаний Соблюдается частично Не соблюдается	1 0,5 0	5
27.	Работа в социальных сетях и предоставление информации на официальный сайт учреждения	Ведение сайта и группы в вк, работа в Сферум	Работа ведется Работа не ведется	0,5 0	2-6
28.	Подготовка материалов.	Размещения на сайте ОУ и в группе в контакте	Материал предоставлен Материал не предоставлен	1 0	1 – 3
29.	Результативность образовательной деятельности. Согласно утвержденного графика: промежуточная результативность, итоговая результативность	По результатам диагностики динамики развития учащихся Декабрь, июнь	Высокая Средняя Низкая	1,5 1 0	5
30.	Ведение и заполнение базы данных	В течение года	Ведется на регулярной основе Ведется не регулярно Не ведется	1 0,5 0	5
31.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на деятельность педагогов	1 раз в квартал	Жалоб нет Жалобы есть	0,5 0	3

32.	Интенсивность и напряженность работы (дополнительный объем работы) (помощь в подготовке к проверкам, ведении документации)	По требованию	Работа ведется Работа не ведется	1 0	5
33.	Исполнение обязанностей председателя профкома	Участие в совещаниях, педсовета. Предоставление информации об изменении в законодательстве	Выполняется Не выполняется	0,5 0	1
34.	Повышение квалификации сотрудников.	Курсы ПК, семинары, вебинары и т.д.	Вебинар, семинар Курсы ПК	0,5 1	3
35.	Защита прав несовершеннолетних	Во время следственных действий, заседаний суда (согласно должностных обязанностей)	Гражданские дела Уголовные дела	0,5 1	3

Учебно-вспомогательный персонал					
Врач-психиатр					
1.	Удовлетворённость населения услугами врача, соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии	Отсутствие обоснованных жалоб на работу врача, в том числе жалоб на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	1 0	10
2.	Диагностика сложных (трудоемких) случаев	Доля сложных (трудоемких) случаев	Более 20 случаев в неделю 19—15 случаев в неделю 14—10 случаев в неделю 9 и меньше	1 0,5 0,25 0	20

3.	Оформление документации	Отсутствие дефектов в оформлении документации	Нет дефектов Есть дефекты	1 0	10
Делопроизводитель					
1.	Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция	Требования к должности сформированы в полном соответствии с действующими нормативными актами	В полном соответствии Не полном соответствии	1 0	10
2.	Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	Качественная разработка и оформление документации по персоналу	Разработка и оформление документации в полном объеме Разработка и оформление документации не в полном объеме	1 0	10
3.	Подготовка проектов документов по процедурам управления персоналом,	Своевременная подготовка проектов документов по процедурам управления	Проекты документов Подготавливались в	1	

	учету и движению персонала	персоналом, учету и движению персонала	установленные сроки Проекты документов подготавливались с задержкой сроков	0	10
4.	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	Подготовка и оформление документов осуществлялось с опережением установленных сроков	подготавливались в установленные сроки подготавливались с задержкой сроков	1 0	10
5.	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации.	Оперативное доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации.	Доведение до сведения осуществлялось оперативно Доведение до сведения осуществлялось не оперативно	1 0	10
6.	Подготовка по запросу государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников оригиналов, выписок, копий документов	Оперативная подготовка по запросу государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников оригиналов, выписок, копий документов	Документы готовились с опережением установленных сроков Сроки предоставления не нарушались	1 0,5	10
7.	Обеспечение открытости и доступности информации об организации	Постоянное обновление информации на интернет-сайте учреждения	Соответствует и постоянно обновляется Обновляется не в срок	1 0	10

Уборщик служебных помещений

1.	Проведение генеральных уборок: раз в неделю, раз в месяц.	Качественное проведение генеральных уборок: раз в неделю, раз в месяц.	Нет нареканий Есть нарекания	1 0	10
2.	Особый режим уборки помещений:	За особый режим уборки помещений: удаление многочисленных пятен со стен, окон; уборка утренние вечерние часы; чистка зеркал; входных дверей; уборка вручную, уход за цветами.	Осуществляет Осуществляет частично Не осуществляет	1 0,5 0	10
3.	Участие по благоустройству помещений, в субботниках, общественных работах - мытье, стирка мягкого инвентаря.	Участие по благоустройству помещений, в субботниках, общественных работах - мытье, стирка мягкого инвентаря.	Участвует Не участвует	1 0	10
4.	Работа по косметическому ремонту помещений	За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений	Участвует Не участвует	1 0	10
5.	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления ресурсов	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления ресурсов	Выполнение мероприятий Не выполнение мероприятий	1 0	10

Прошито и пронумеровано

28

лист 28

Директор МУП «ИПМСП»
О.С.Т. Фролина

