

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа № 5»

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок об установлении стимулирующих выплат (Далее «Порядок») применяется в краевом государственном казенном общеобразовательном учреждении, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа № 5) (далее «Школа»).

2. Порядок регулирует порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера на основе показателей эффективности деятельности работникам Школы из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала.

3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника и устанавливаются в целях материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности своей профессиональной деятельности, увеличении вклада работника в росте результативности работы учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых Школой на оплату труда работников Школы, на текущий год.

5. Для распределения стимулирующих выплат работникам создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом директора.

6. Право на получение выплат стимулирующего характера на основе показателей эффективности деятельности имеют все работники Школы, в том числе принятые на условиях совместительства, не имеющие взысканий в период, за который распределяются стимулирующие выплаты.

II. Установление стимулирующих выплат работникам Школы.

1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на основании показателей эффективности, разработанных и утвержденных в Школе.

2. Размер выплат определяется индивидуально в отношении каждого работника с учетом результатов деятельности Школы; максимальными размерами не ограничивается.

3. Размер стимулирующих выплат зависит от количества баллов, набранных работником и стоимости одного балла.

4. Для определения суммы стимулирующей выплаты комиссия вносит в специальную ведомость баллы в соответствии с показателями эффективности деятельности (раздел III настоящего Порядка). Баллы суммируются.

5. Исходя из имеющихся средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого работника индивидуально.

6. Выплаты могут быть: постоянными (на учебный год), временными (на месяц, учебную четверть), разовыми (в связи с выполнением определенной работы, с учетом ее объема и результата).

7. Выплаты устанавливаются приказом руководителя Школы, на основании протокола заседания комиссии.

8. Прекращение выплат осуществляется в связи с окончанием срока действия приказа о выплатах; со снижением качества работы, за которую устанавливалась выплата; в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности и длительным отсутствием работника.

9. Стимулирующие выплаты начисляются в текущем календарном месяце за фактически отработанное время и выплачиваются вместе с заработной платой за этот период.

10. Стимулирующие выплаты учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы.

III. Показатели эффективности профессиональной деятельности для выплаты за качество выполняемых работ

1. Обслуживающий персонал

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (без замечаний)	До 5	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение разовых поручений руководства	До 5		
		Выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки			
		Систематичность досрочного выполнения работы с проявлением инициативы			
		Выполнение непредвиденных и срочных работ			
		Особый режим работы, связанный с обеспечением ненормированной, безотказной и бесперебойной работы			
3	Качество деятельности	Соблюдение требований к качеству выполняемых работ	До 10		
		Эффективное использование материально-технических ресурсов			
4		Наличие существенных замечаний со стороны руководства	До - 20		

2. Учебно-вспомогательный персонал

2.1. Заместитель директора по АХР

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Исполнение работником своих должностных обязанностей без замечаний со стороны руководителя, без негативных оценок специалистов Минобрнауки Хабаровского края.	До 10	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника со стороны работников школы, партнерских организаций.			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины			
2	Инициатива по вопросам выполнения	Быстрое и адекватное реагирование на требование Минобрнауки о предоставлении отчетности и (или) информации.	До 10		
		Выполнение особо важных и ответственных работ в			

	должностных обязанностей	ограниченные сроки			
		Систематичность досрочного выполнения работы с проявлением конструктивной инициативы.			
		Выполнение непредвиденных и срочных работ.			
		Особый режим работы, связанный с обеспечением ненормированной, безотказной и бесперебойной работы			
		Вклад работника в совершенствование деятельности учреждения: конструктивное сотрудничество со спонсорами по вопросу развития материально-технической базы.			
		Обеспечение интересов школы при взаимодействии с партнерами.			
3	Качество деятельности	Отсутствие вопросов материально-технического обеспечения функционирования школы, состояния школы, находящихся не под контролем и вне зоны проработки.	До 15		
		Отсутствие незавершенных работ, неотработанных документов, связанных с вопросами хозяйственной деятельности, наличие которых может повлечь негативные последствия для учреждения и деятельности других работников			
		Эффективное использование материально-технических ресурсов			
		Качественное администрирование в вопросах хозяйственной работы, обеспечивающее эффективное взаимодействие всех школьных структур, должностных работников в целях устранения хозяйственных проблем.			
		Качественное выполнение распорядительных документов вышестоящих организаций и поручений директора			
4.		Наличие существенных замечаний со стороны руководства	До - 35		

2.2.Работники бухгалтерии

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (без замечаний)	До 10	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника со стороны работников школы, партнеров, финансовых организаций учредителя			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение разовых поручений руководства: своевременное и качественное предоставление отчетности и (или) информации, запрашиваемой министерством	До 10		
		Выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки			
		Систематичность досрочного выполнения работы с проявлением инициативы			
		Выполнение непредвиденных и срочных работ			
		Особый режим работы, связанный с обеспечением ненормированной, безотказной и бесперебойной работы			

		Вклад работника в совершенствование деятельности учреждения: конструктивное сотрудничество со спонсорами по вопросу развития материально-технической базы.			
		Обеспечение интересов школы при взаимодействии с партнерами.			
3	Качество деятельности	Отсутствие остатков бюджетных средств по содержанию учреждения, на счетах учреждений на 1 число отчетного периода	До 15		
		Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, т.е. принятие всех расходных обязательств по заключенным госконтрактам в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств			
		Соблюдение сроков предоставления кассовой заявки по расходам краевого бюджета на финансирование содержания учреждения, мероприятий по социальной поддержке на текущий календарный месяц			
		Эффективное использование материально-технических ресурсов			
		Соблюдение сроков и порядка предоставления бухгалтерской отчетности			
		Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической отчетности			
		Качественное выполнение распорядительных документов вышестоящих организаций и поручений директора			
4		Наличие существенных замечаний со стороны руководства	До - 35		

2.3. Инспектор по кадрам

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (без замечаний)	До 5	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника со стороны работников, учащихся, родителей, сотрудников.			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение разовых поручений руководства	До 5		
		Выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки			
		Систематичность досрочного выполнения работы с проявлением инициативы			
		Выполнение непредвиденных и срочных работ			
		Особый режим работы, связанный с обеспечением ненормированной, безотказной и бесперебойной работы			
3	Качество деятельности	Соблюдение требований к качеству работы	До 10		
		Эффективное использование материально-технических ресурсов			
4		Наличие существенных замечаний со стороны руководства, проверяющих органов	До -20		

2.4. Юрисконсульт

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (без замечаний)	До 6	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника			
		Знание специализированных программ, их применение на практике			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное и качественное предоставление отчетности и (или) информации, запрашиваемой министерством			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение разовых поручений руководства	До 15		
		Выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки			
		Систематичность досрочного выполнения работы с проявлением инициативы			
		Выполнение непредвиденных и срочных работ			
		Вклад работника в совершенствование деятельности учреждения: конструктивное сотрудничество со спонсорами по вопросу развития материально-технической базы.			
		Обеспечение интересов школы при взаимодействии с партнерами.			
3	Качество деятельности	Наличие правовой базы по всем направлениям деятельности школы или оперативное обеспечение нормативно-правовой базы.	До 15		
		Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности			
		Качественная и оперативная подготовка документации по кругу должностных обязанностей			
		Эффективное использование материально-технических ресурсов			
4		Наличие существенных замечаний со стороны руководства	До -15		

2.5. Библиотекарь

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:	До 3	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки	До 7		
		Систематичность досрочного выполнения работы с проявлением инициативы			
		Выполнение непредвиденных и срочных работ			
		Вклад работника в совершенствование деятельности учреждения: конструктивное сотрудничество со спонсорами по вопросу развития библиотечного фонда, предложения и деятельность по совершенствованию работы школьной библиотеки.			
		Особый режим работы, связанный с обеспечением ненормированной, безотказной и бесперебойной работы.			

		Оказание методической и деятельностной помощи педагогам в поиске информации в системе Интернет, и в ресурсе библиотеки			
		Быстрое реагирование на новостные события в педагогике, в системе образования, в политике и культуре формами просветительской работы.			
3	Качество деятельности	Соблюдение требований к качеству обеспеченности учащихся учебной литературой и состоянию документации по библиотечному фонду.	До 12		
		Эффективная просветительская работа способствующая высоким результатам образовательного процесса.			
4		Наличие существенных замечаний со стороны руководства	До -24		

2.6. Делопроизводитель

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:	До 4	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки	До 6		
		Систематичность досрочного выполнения работы с проявлением инициативы			
		Выполнение непредвиденных и срочных работ			
		Вклад работника в совершенствование деятельности учреждения			
		Особый режим работы, связанный с обеспечением ненормированной, безотказной и бесперебойной работы.			
		Оказание помощи работникам по оформлению официальных документов.			
3	Качество деятельности	Соблюдение требований к качеству выполняемых работ	До 10		
		Эффективное использование материально-технических ресурсов			
4		Наличие существенных замечаний со стороны руководства	До -20		

2.7. Лаборант

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:	До 2	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки	До 3		
		Выполнение непредвиденных и срочных работ			
		Вклад работника в совершенствование деятельности учреждения			
3	Качество деятельности	Соблюдение требований к качеству выполняемых работ	До 5		
		Эффективное использование материально-технических ресурсов			
4		Наличие существенных замечаний со стороны руководства	До -10		

2.8. Инженер-программист

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:	До 5	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки	До 10		
		Систематичность досрочного выполнения работы с проявлением инициативы			
		Выполнение непредвиденных и срочных работ			
		Вклад работника в совершенствование деятельности учреждения: конструктивное сотрудничество со спонсорами по вопросу развития технического парка школы; предложения и деятельность по совершенствованию работы.			
		Особый режим работы, связанный с обеспечением ненормированной, безотказной и бесперебойной работы.			
		Оказание методической и деятельностной помощи администрации и педагогам в поиске информации в системе Интернет			
		Быстрое реагирование на изменение состояния компьютерного парка – принятие оперативных решений конструктивного (не констатирующего) характера.			
3	Качество деятельности	Соблюдение требований к качеству выполняемых работ	До 10		
		Эффективное использование материально-технических ресурсов			
		Наличие существенных замечаний со стороны руководства	До -25		

2.9.Шеф-повар

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (без замечаний)	До 5	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника со стороны медицинского работника, учащихся, родителей, сотрудников.			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение разовых поручений руководства	До 5		
		Выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки			
		Систематичность досрочного выполнения работы с проявлением инициативы			
		Выполнение непредвиденных и срочных работ			
		Особый режим работы, связанный с обеспечением ненормированной, безотказной и бесперебойной работы			
3	Качество деятельности	Соблюдение требований к качеству работы пищеблока	До 10		
		Эффективное использование материально-технических ресурсов			
4		Наличие существенных замечаний со стороны руководства, надзорных органов	До -20		

2.10. Ассистент (помощник)

№	Критерии эффективности	показатели	Диапазон баллов	Условия выплат	периодичность
1	Комментарии к исполнению обязанностей	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей.	До 4	Достижения показателей	1 раз в месяц
		Соблюдение трудовой дисциплины и норм по охране труда			
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работника.			
		Высокий уровень исполнительской дисциплины			
2	Инициатива по вопросам выполнения должностных обязанностей	Выполнение дополнительной нагрузки (работы) по оказанию помощи лицам с ОВЗ при посещении таковыми учреждения	До 10		
		Особый режим работы, связанный с обеспечением помощи подопечным обучающимся (наличие окон в расписании, разрывной трудовой день).			
		Выполнение поручений администрации по вопросам совершенствования системы помощи лицам с ОВЗ и с инвалидностью.			
		Вклад работника в совершенствование деятельности учреждения: конструктивное сотрудничество со спонсорами по вопросу развития библиотечного фонда, предложения и деятельность по совершенствованию работы школьной библиотеки.			
		Оперативное реагирование на изменение потребностей подопечных обучающихся.			
3	Качество деятельности	Соблюдение требований к качеству оказываемой помощи.	До 6		
		Высокий уровень удовлетворенности, оказываемой помощи.			
4		Наличие существенных замечаний со стороны руководства	До 20		

IV. Заключительные положения

1. Настоящий Порядок может быть дополнен и изменен в связи с изменениями в условиях в организации образовательного процесса и жизнедеятельности Школы или в связи с внесением изменений в перечень и содержание показателей эффективности.
2. Споры, возникающие при выплате стимулирующих выплат в соответствии с настоящим Положением, если они не урегулированы непосредственно между работником и директором, решаются в установленном законодательством порядке.
3. О введении в действие изменений, вносимых в Порядок, работники Школы предупреждаются не позднее, чем за два месяца