

МБОУ г.Керчи РК «Профцентр»

П Р И К А З

13.09.2019 № 93/1

г. Керчь

Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» в новой редакции

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 09.09.2019 № 2040/1-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи Республики Крым в новой редакции», Положения о системе оплаты труда работников МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» в новой редакции от 13.09.2019, руководствуясь Уставом МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», Коллективным договором МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» на 2018-2020 годы от 06.04.2018, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр» в новой редакции (приложение).
2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2019.
3. Считать утратившим силу приказ от 12.04.2018 № 55/1 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» в новой редакции».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора



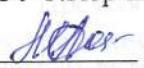
Е.В.Чжан

Приложение

приказу и.о.директора МБОУ г.Керчи РК
«МУК «Профцентр» от 13.09.2019 № 93/1

СОГЛАСОВАНО

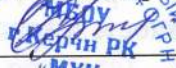
Председатель ПК
МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»

 А.С.Митрощенкова

« 13 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора
МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»

 Р.В.Чжан

« 13 » сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат
работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи
Республики Крым «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»
в новой редакции

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр» (далее – Положение) разработано в соответствии Положением о системе оплаты труда работников МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» в новой редакции.

1.2. Целью данного Положения является стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», регулирующим порядок и условия начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

1.4. Положение распространяется на всех сотрудников МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», в том числе и совместителей.

1.5. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения дополнительных стимулирующих выплат.

1.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.7. Стимулирующие выплаты финансируются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республика Крым, а также средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

II. Порядок и условия начисления дополнительных стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.2. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» с учетом мнения профсоюзной организации работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» с учетом мнения профсоюзной организации работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

Индикатор представлен в баллах для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности. (Приложение № 1).

Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет оценочный лист для расчета выплаты за интенсивность и высокие результаты (приложение 2) с указанием баллов каждому работнику и утверждает его на заседании с обязательным оформлением протокола

2.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» с учетом мнения профсоюзной организации работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

2.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей, заместителей руководителей и т.д. структурных подразделений МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» с учетом мнения профсоюзной организации работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

2.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

2.2.2.1 Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания

устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей, заместителей руководителей и т.д. структурных подразделений МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» с учетом мнения профсоюзной организации работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

2.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от должностного оклада (без учета повышений):

- специалистам;
- руководителю МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» (по педагогической деятельности) и его заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

2.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.2.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается по основной должности без учета повышения окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) работников образования за специфику работы):

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

2.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в муниципальное образовательное учреждение в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

2.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании приказа руководителя МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр» и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.3. Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»).

2.4. Дополнительные стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда и осуществляются на основании Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат, утверждаемого директором МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.5. Основанием для стимулирования работников МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора учреждения.

2.6. Установление дополнительных стимулирующих выплат работникам осуществляется комиссией, созданной в МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

2.7. Дополнительные стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) на основании результатов их деятельности. Размеры дополнительных стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничиваются.

2.8. Дополнительные стимулирующие выплаты не начисляются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнении устава МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов. Период не начисления дополнительных стимулирующих выплат определяется коллективным договором МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

2.9. Дополнительные стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтвержденных результатами проверок, а также при невыполнении критериев оценки качества работы.

2.10. Дополнительные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

2.11. Руководителю МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Порядком материального стимулирования руководителей, который утверждается начальником управления образования Администрации города Керчи Республики Крым.

2.12. В распределении стимулирующей части фонда оплаты труда участвует комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий работникам, состав которой утверждается приказом директором МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

2.13. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в своей работе руководствуется настоящим Положением и Положением о комиссии по распределению дополнительных стимулирующих выплат и премий.

2.14. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет оценочные листы (приложения 2, 3, 4) на работников и утверждает его на заседании с обязательным оформлением протокола.

2.15. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов: ежемесячно.

2.16. Итоговый балл дополнительных стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным показателям за интенсивность и высокие результаты работы (приложение 1) за истекший период.

2.17. Подсчет баллов производится по максимально возможному количеству показателей эффективности для каждого работника.

III. Порядок распределения дополнительных стимулирующих выплат

3.1. Комиссия рассматривает размеры дополнительных стимулирующих выплат по каждому работнику МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр». Производит округление начисленных дополнительных стимулирующих выплат по каждому работнику до десятков рублей. Решение комиссии согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.2. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» готовит проект приказа, который согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации. Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления стимулирующих выплат.

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» в новой редакции

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для расчета дополнительных стимулирующих выплат

Категории должностей	Критерии	Кол-во баллов
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1. Выполнение плана работы учреждения, качество и результативность учебно-воспитательного процесса	0-5
	2. Качество контроля (мониторинга) по всем направлениям деятельности учреждения	0-5
	3. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность учреждения и в учебный процесс	0-5
	4. Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	0-5
	5. Взаимоотношения с общественностью, родителями и методы разрешения конфликтных ситуаций, степень доверия учреждению; привлечение внебюджетных средств для развития учебно-методической, материально-технической базы	0-5
	6. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения в вышестоящие инстанции	0-5
	7. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	0-5
	8. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-5
	9. Сохранение контингента обучающихся	0-5
	10. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0-5
	11. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0-5
	12. Интенсивность и напряженность работы	0-10
	13. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	0-5
	14. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	0-5
	15. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
	Максимальное количество баллов	85
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1. Выполнение плана работы учреждения, качество и результативность административно-хозяйственной работы	0-5
	2. Экономное и рациональное расходование средств, выделенных на содержание учреждения	0-5
	3. Своевременный и качественный учет товаро-материальных ценностей, сдача отчетной документации в бухгалтерию	0-5
	4. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения в вышестоящие инстанции	0-5

	5. Качество организации контроля по всем направлениям деятельности учреждения	0-5
	6. Работа по поддержанию и улучшению материально-технической базы учреждения, своевременный ремонт и обслуживание зданий, сооружений и инженерных сетей	0-5
	7. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	0-5
	8. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-5
	9. Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала, создание условий для качественного выполнения техническим персоналом своих должностных обязанностей	0-5
	10. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0-5
	11. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0-5
	12. Интенсивность и напряженность работы	0-10
	13. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	0-5
	14. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	0-5
	15. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
	Максимальное количество баллов	85
Заместитель директора по безопасности	1. Выполнение плана работы учреждения, качество и результативность работы по безопасности.	0-5
	2. Качество организации контроля по всем направлениям деятельности учреждения	0-5
	3. Внедрение, использование в работе информационно-коммуникативных технологий	0-5
	4. Контроль за экономным и рациональным расходованием средств, выделенных на содержание учреждения.	0-5
	5. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения в вышестоящие инстанции	0-5
	6. Взаимодействие со всеми городскими службами и органами по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности образовательного учреждения, организация и обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима	0-5
	7. Содействие преподаванию курса ОБЖ педагогическим работникам учреждения	0-5
	8. Обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений образовательного учреждения, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов	0-5
	9. Осуществление разработки и обеспечение учреждения наглядной агитацией по безопасности	0-5
	10. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0-5
	11. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0-5
	12. Интенсивность и напряженность работы	0-5
	13. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	0-10

	14. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	0-10
	15. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	0-5
	Максимальное количество баллов	85
Заведующий (межшкольными мастерскими, отделом дополнительного образования и профессионального обучения)	1. Выполнение плана работы учреждения, качество и результативность работы.	0-5
	2. Качество организации контроля по всем направлениям деятельности учреждения	0-5
	3. Внедрение, использование в работе информационно-коммуникативных технологий	0-5
	4. Контроль за экономным и рациональным расходованием средств, выделенных на содержание учреждения.	0-5
	5. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения в вышестоящие инстанции	0-5
	6. Взаимоотношения с общественностью, родителями и методы разрешения конфликтных ситуаций, степень доверия учреждению	0-5
	7. Привлечение внебюджетных средств для развития учебно-методической, материально-технической базы	0-5
	8. Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	0-5
	9. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0-5
	10. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0-5
	11. Интенсивность и напряженность работы	0-10
	12. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	0-5
	13. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	0-5
	14. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
	Максимальное количество баллов	80
Главный бухгалтер, работники бухгалтерии (бухгалтер, экономист, специалист по закупкам)	1. Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета, финансовой и налоговой отчетности	0-5
	2. Своевременность и качество составления и сдачи отчетности	0-5
	3. Осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения	0-5
	4. Качество планирования доходов и расходов учреждения	0-5
	5. Обеспечение рационального и экономного расходования средств учреждения	0-5
	6. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-5
	7. Обеспечение полного и достоверного отражения информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах на счетах бухгалтерского учета, и своевременного отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением	0-5
	8. Эффективное и рациональное использование бюджетных средств (общего и специального фондов), недопущение нецелевого их использования	0-5

	9. Изучение и использование современных средств автоматизации учетно-вычислительных работ	0-5
	10. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0-5
	11. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0-5
	12. Интенсивность и напряженность работы	0-10
	13. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	0-5
	14. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	0-5
	15. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
	Максимальное количество баллов	85
Педагогические работники (учителя информатики, учителя технологии, учителя трудового обучения)	1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	0-5
	2. Внедрение современных приемов и методов обучения, ИКТ	0-5
	3. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов	0-5
	4. Выступление на семинарах, педсоветах, научно-методических советах, оформление кабинетов и расширение учебно-методической базы	0-5
	5. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня)	0-5
	6. Наличие учебно-методической документации	0-5
	7. Участие в конкурсах различного уровня («Учитель года», «Преподаватель года», «Мастер года» и др.)	0-5
	8. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0-5
	9. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0-5
	10. Интенсивность и напряженность работы	0-10
	11. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	0-5
	12. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	0-5
	13. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
	Максимальное количество баллов	75
в том числе: педагог-психолог, методист	1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	0-5
	2. Своевременное и качественное ведение банка детей, охваченных различными видами контроля	0-5
	3. Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	0-5
	4. Организация и проведение лекций, семинаров по проблемам социально-педагогической психологии	0-5
	5. Проведение индивидуального тестирования, анкетирования, для изучения личностных качеств, интересов и склонности обучающихся	0-5
	6. Проведение профтестирования и анкетирования учащихся школ города	0-5
	7. Участие в методической работе на различных уровнях	0-5
	8. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0-5

	9. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0-5
	10. Интенсивность и напряженность работы	0-10
	11. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	0-5
	12. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	0-5
	13. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
	Максимальное количество баллов	75
Педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения, осуществляющих обучение по программам дополнительного образования и профессионального обучения)	1. Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	0-5
	2. Внедрение современных приемов и методов обучения, ИКТ	0-5
	3. Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов	0-5
	4. Оформление кабинетов и расширение учебно-методической базы	0-5
	5. Наличие учебно-методической документации	0-5
	6. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0-5
	7. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0-5
	8. Интенсивность и напряженность работы	0-10
	9. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	0-5
	10. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	0-5
	11. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
	Максимальное количество баллов	65
Инженер-электроник, инженер-электрик	1. Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной техники	0-5
	2. Высокая ответственность при выполнении работы	0-5
	3. Подготовка компьютерного парка к началу учебного года	0-5
	4. Участие в ремонтных и хозяйственных работах по подготовке учреждения к новому учебному году	0-5
	5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0-5
	6. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0-5
	7. Интенсивность и напряженность работы	0-10
	8. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	0-5
	9. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	0-5
	10. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	0-10
	Максимальное количество баллов	60
Инженер по охране труда	1. Контроль за качественным выполнением требований гражданской защиты, пожарной безопасности, охраны труда всеми ответственными лицами учреждения	0-5
	2. Отсутствие предписаний со стороны надзорных служб, наличие актов проверок без замечаний	0-5

Приложение 2

к Положению о порядке и условиях
начисления дополнительных стимулирующих
выплат работникам МБОУ г.Керчи РК «МУК
«Профцентр»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ для расчета размера выплат за интенсивность и высокие результаты работы

(Ф.И.О.)

(должность)

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов	Количество баллов работника
1			
2			
3			
п...			
	Всего		

Примечание: _____

Председатель

Члены комиссии

Приложение 3

к Положению о порядке и условиях
начисления дополнительных стимулирующих
выплат работникам МБОУ г.Керчи РК «МУК
«Профцентр»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
для расчета выплат за качество выполняемых работ
(установление надбавки за наличие квалификационной категории)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Квалификационная категория (по педагогической деятельности)	
			высшая категория (2000,00 руб.)	первая категория (1250,00 руб.)
1.				
2.				

Председатель

Члены комиссии

Приложение 4

к Положению о порядке и условиях
начисления дополнительных стимулирующих
выплат работникам МБОУ г.Керчи РК «МУК
«Профцентр»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ для расчета выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается по основной должности без учета повышения окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) работников образования за специфику работы			Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности		
			при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб.	при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.	при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.	при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 3%	при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 7%	при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 10%
1.								
2.								

Председатель

Члены комиссии

Приложение 5

к Положению о порядке и условиях
начисления дополнительных стимулирующих
выплат работникам МБОУ г.Керчи РК «МУК
«Профцентр»

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	2000,00
первая категория	1250,00

ЖИСТОВ

«МуК «Профцентр»»

Г. Керимов - Е.В. Чжан

