|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель ПКМКОУ «Детский дом-школа №95»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Неволина Е.М.«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. |  | УТВЕРЖДАЮДиректорМКОУ «Детский дом-школа № 95»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Неугодников Я.В.«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. |

**Положение**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Детский дом - школа №95»**

**«Дом детства»**

**(в редакции от 17.05.2018г.)**

Город Новокузнецк

2018 год

1. **Общие положения.**
	1. Данное Положение разработано на основании Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011г. №120 «О порядке и условиях оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области»; Решения Новокузнецкого городского Совета народных депутатов «Об утверждении Порядка и условий оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Новокузнецка» от 30.03.2011г. №3/26; Решения Новокузнецкого городского Совета народных депутатов «О внесении изменений в решение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 30.03.2011 № 3/26 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования города Новокузнецка» от 13.09.2016г. № 12/169; Положения об оплате труда работников МКОУ «Детский дом-школа № 95».
	2. Данное Положение вступает в силу с 01.03.2018 года.
	3. Стимулирующие выплаты работникам МКОУ «Детский дом-школа №95» (далее по тексту учреждения) осуществляются в целях:
	* усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества воспитательно-образовательного и оздоровительного процессов, улучшения условий содержания, обучения, воспитания и медицинского обслуживания воспитанников;
	* заинтересованности сотрудников в сохранности собственности учреждения, развитии материально-технической базы учреждения, обеспечении безопасности жизнедеятельности учреждения;
	* развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей;
	* роста и закрепления высококвалифицированных кадров и молодых специалистов.
	1. Основаниями для стимулирующих выплат работникам учреждения являются:
	* качественное исполнение работниками должностных обязанностей;
	* строгое исполнение Устава учреждения, условий Коллективного договора, Правил внутреннего распорядка, других действующих в учреждении локальных актов, регламентирующих права и обязанности работников,
	* успешное, результативное 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, решений педагогического совета, собрания, конференций трудового коллектива, директора учреждения, руководителя подразделения (службы);
	* личная инициатива и непосредственное участие в реализации проектов, программ, планов по развитию экспериментальной деятельности, расширению возможностей образовательного пространства, пополнения материально-технической базы, выполнения необходимых для жизнедеятельности учреждения работ.
	1. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с настоящим Положением, которое разработано комиссией из числа работников учреждения, членов профсоюзного комитета, администрации и принято на конференции трудового коллектива учреждения.
	2. Плановая доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемая на выплату стимулирующих выплат и материальной помощи, рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и составляет 18,55% от фонда оплаты труда согласно штатному расписанию учреждения.
	3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее - стимулирующий фонд) распределяется на следующие выплаты в процентном отношении к рассчитываемой от штатного расписания сумме стимулирующего фонда:
		1. премиальные выплаты по итогам работы - 70%;
		2. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – 27%;
		3. иные поощрительные и разовые выплаты -3%.
		4. Установление размеров в суммовом выражении стимулирующего фонда на премиальные выплаты с 01 марта 2018года по 31 августа 2018года производится раздельно по категориям работников:

**1 категория** - педагогические работники: учителя – в размере 53 577,75 рублей;

**2 категория** - педагогические работники: воспитатели дошкольного отделения, воспитатели приемно-карантинного отделения – в размере 44 865,12 рублей;

**3 категория** - педагогические работники: воспитатели школьного отделения, старшие воспитатели, воспитатели центра ПВ и ПС – в размере 140 610,14 рублей;

**4 категория** - педагогические работники прочие: учителя-логопеды, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-психологи и социальные педагоги приемно-карантинного отделения, педагоги-психологи и социальные педагоги центра ПВ и ПС, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, преподаватели-организаторы ОБЖ, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагоги-библиотекари, инструкторы по труду– в размере 44 237,27 рублей;

**5 категория**:

- учебно-вспомогательный персонал: врачи-педиатры, врачи-специалисты, зубные врачи, фельдшеры, клинические лаборанты, старшие медицинские сестры, медицинские сестры, медицинские сестры диетические, медицинские сестры по массажу, медицинские сестры процедурные, медицинские сестры по физиотерапии, инструкторы по лечебной физкультуре;

- административно-управленческий персонал: заместители директора, главный бухгалтер;

- младший обслуживающий персонал: санитарки;

 – в размере 224 897,51 рублей;

**6 категория**:

- учебно-вспомогательный персонал: младшие воспитатели, лаборанты, документоведы, секретари-машинистки, специалисты по кадрам, юрисконсульты, экономисты, бухгалтеры, специалисты по закупкам, заведующие складом, заведующие хозяйством (в загородных оздоровительных центрах), инженеры-программисты, специалисты по охране труда;

- административно-управленческий персонал: заместитель главного бухгалтера, начальник хозяйственного отдела, заведующая центром ПВ и ПС, заведующая приемно-карантинным отделением, заведующая библиотекой;

- младший обслуживающий персонал: сторожа, кастелянши, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (РКОРЗ), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (бассейн), уборщики служебных помещений, дворники, рабочие по обслуживанию автомобиля, няни, швеи по ремонту одежды и белья, машинисты по стирке белья, трактористы, механики, водители, машинисты (кочегары) котельной, машинисты двигателя внутреннего сгорания, слесари по ремонту котельного оборудования, операторы хлораторной установки, дежурные, паспортисты, обувщики, садовники, гардеробщики, парикмахеры, калькуляторы, заведующие производством, повара, кухонные рабочие.

– в размере 535 460,18 рублей;

* + 1. Все стимулирующие выплаты (кроме премиальных) выплачиваются по итогам работы за текущий месяц или за прошедший период (месяц, квартал, учебную четверть, полугодие, год, сезон).
	1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в абсолютной величине или в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) и максимальными размерами не ограничиваются.
	2. Ежемесячный размер фонда, отведенного для стимулирующих выплат, может быть увеличен за счет поступления в него неиспользованных средств централизованного фонда учреждения и средств экономии фонда оплаты труда учреждения. Данные средства распределяются пропорционально на выплаты, указанные в пунктах 1.7.1., 1.7.2 и 1.7.3. данного Положения и используются в соответствии с данным Положением.
	3. Экономия текущего периода стимулирующего фонда переходит на премиальные выплаты по итогам работы предыдущего периода.
	4. В случае недостаточного количества денежных средств для обеспечения всех ходатайств на стимулирующие выплаты в определенный период директор по согласованию с председателем профсоюзного комитета учреждения может переносить выплаты по ходатайствам и приказам о поощрении в части п.1.7.2. на другие месяцы или по итогам квартала, года, тем самым создавая условия для удовлетворения всех ходатайств о поощрении работников в тот или иной период выполнивших определенные работы, достигших определенных результатов.
	5. Учитывая специфику работы учреждения круглосуточного пребывания, обеспечивающего условия жизни, воспитания, обучения и оздоровления детей, выплаты стимулирующего характера за качество и результативность обеспечения безопасности жизни, здоровья воспитанников и жизнедеятельности учреждения, перечисленные в п.2.6., могут оплачиваться в первую очередь.
	6. Решение по перераспределению, о котором говорится в п. п.1.9, 1.10., 1.11., 1.12, оформляется соглашением между директором и председателем профсоюзного комитета (представляющими стороны коллективного договора) и приказом по учреждению.

Стимулирующие выплаты выплачиваются как основным работникам, так и внешним совместителям.

* 1. Ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, указанные в п.4.2. настоящего Положения, рассчитываются из расчета одной ставки пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени и выплачиваются по основной занимаемой должности и не выплачиваются по должности совмещаемой и по должности в рамках внутреннего совместительства. Стимулирующие выплаты, начисленные по окончании расчетного периода, выплачиваются в течение следующего расчетного периода, в том числе в месяцы отсутствия работника на работе по каким-либо причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, курсы повышения квалификации и т.п.).
	2. Премиальные выплаты выплачиваются из расчета одной ставки по основной занимаемой должности (как основным работникам, так и внешним совместителям) и рассчитываются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени в случае, если работник занят на неполную ставку, находился в отпуске (очередном, без сохранения заработной платы, учебном), был временно нетрудоспособен, принимая за 100% количество календарных дней и единицу ставки занимаемой по должности в расчетном месяце, по формулам:

1) количество баллов для расчета премиальных выплат **=** количество баллов по оценочному листу **х**размер повышающего коэффициента**х**на размер занимаемой ставки;

2) количество баллов для расчета премиальных выплат = количество баллов по оценочному листу **х** размер повышающего коэффициента**:** на количество календарных дней **х** количество отработанных календарных дней расчетного месяца.

Например:

1. педагогический работник занят на неполную ставку, равную 0.25 ставки. Тогда количество баллов для расчета премиальных выплат составит:

85 баллов по оценочному листу **х** 3 **х** 0.25 ставки = 63.75 балла;

1. педагогический работник был в отпуске в месяце из 30 календарных дней и фактически отработал 11 календарных дней. Тогда количество баллов для расчета премиальных выплат составит:

 85 баллов по оценочному листу **х** 3 **:** 30 календарных дней расчетного месяца **х** 11 фактически отработанных календарных дней = 93.5 балла.

* 1. Премиальные выплаты могут выплачиваться работнику за фактически отработанное время уже за первый месяц его работы в учреждении.
	2. Премиальные выплаты внешним совместителям производятся в соответствии с требованиями, предъявляемыми данным Положением к основным работникам. Премиальные выплаты по должностям, занимаемым в порядке совмещения и внутреннего совместительства, не выплачиваются.
	3. Оплата отпускных, больничных дней ведется в расчете средней заработной платы с учетом премиальных и стимулирующих выплат.
	4. Стимулирующие и премиальные выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем в соответствии с разработанным и согласованным с территориальным профсоюзным органом положением за счет средств централизованного фонда учреждения, размер которого определяется учредителем.
	5. В целях удобного употребления сокращенными вариантами полного названия данного Положения можно считать следующие варианты: «Положение о стимулирующем фонде МКОУ «Детский дом-школа №95» и «Положение о стимулирующем фонде».
1. **Перечень критериев и показателей стимулирования работников, на основании которых устанавливаются стимулирующие выплаты.**
	1. Качество и результативность образовательного и оздоровительного процесса:
	* показатели успеваемости воспитанников;
	* достижения воспитанниками, обучающимися более высоких показателей успеваемости по сравнению с предыдущим периодом;
	* результативность подготовки воспитанников, обучающихся к различным конкурсам, смотрам, соревнованиям;
	* наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
	* участие воспитанников, обучающихся в исследовательской деятельности, ведение экспериментальной работы;
	* занятость воспитанников во внеурочное время, вовлечение их в объединения по интересам, создание специальных (при необходимости индивидуальных) занятий по интересам для воспитанников, не занятых в системе дополнительного образования и внеурочной занятости,
	* показатели постинтернатного сопровождения,
	* показатели лечебно-профилактической работы.

* 1. Качество и общедоступность методической, инновационной деятельности:
	+ результаты методической деятельности;
	+ освещение результатов работы на сайтах, выпуск информационной продукции;
	+ участие, организация и проведение совещаний, семинаров, конференций по вопросам повышения качества образования, воспитания, лечебно-профилактической деятельности;
	+ активное участие в работе методических, профессиональных объединений и лабораторий, педагогических советов;
	+ участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ расширенного изучения предметов предпрофильной подготовки и профильного обучения, воспитания и содержания воспитанников.
	1. Участие в управленческих вопросах:
	+ обеспечение общественного характера управления в учреждении;
	+ развитие и помощь в деятельности ученического самоуправления;
	+ исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, представление своевременной отчетности и др.);
	+ участие в развитии социального партнерства;
	+ доля и динамика привлечения внебюджетных средств, благотворительной помощи для воспитательно-образовательного пространства и развития материально-технической базы учреждения;
	+ соблюдение режима экономии, выполнение энергосберегающих мероприятий;
	+ соблюдение режима сохранности материального обеспечения воспитательно-образовательного и оздоровительного процессов;
	+ активное участие в общественной жизни коллектива учреждения;
	+ дежурство по образовательному учреждению, в том числе в роли дежурного администратора;
	+ поддержание и обеспечение благоприятного психологического климата в коллективе сотрудников и воспитанников.
	1. Участие в осуществлении образовательного и оздоровительного процессов:
	+ полное отсутствие или значительное снижение количества воспитанников, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, полиции, внутреннем учете в учреждении, совершивших правонарушения, самовольные уходы;
	+ качественная, интересная и результативная организация каникулярного, оздоровительного отдыха воспитанников;
	+ совершенствование форм организации свободного времени воспитанников во внеурочное время, выходные и праздничные дни;
	+ высокий уровень решения конфликтных ситуаций, возникающих в детском коллективе;
	+ обеспечение постоянного психологического, эмоционального комфорта в детском коллективе;
	+ высокоорганизованная занятость воспитанников во внеурочное время;
	+ развитие предпринимательской деятельности, связанной с организацией производительного труда воспитанников;
	+ обеспечение воспитательного-образовательного процесса в соответствии со всеми требованиями норм безопасности, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, норм санэпидрежима;
	+ выполнение санитарных норм и норм безопасности санитарно-гигиенических условий воспитательного-образовательного процесса (температурный, световой режим и т.п.);
	+ обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (организация питания, бытовых условий в комнатах, кабинетах, учебных аудиториях, игровых и бытовых комнатах, мест личной гигиены воспитанников и т.д.), эстетических условий, постоянное, меняющееся в зависимости от целей и задач воспитательного пространства оформление закрепленных помещений;
	+ снижение заболеваемости воспитанников;
	+ результативность работы по профилактике заболеваний;
	+ плановая, системообразующая организация и проведение мероприятий, способствующих восстановлению, сохранению психического и физического здоровья воспитанников;
	+ результативность реализации воспитательно-образовательных программ, использование современных технологий и оборудования, новых форм организации воспитательно-образовательного процесса;
	+ расширение сети информатизации в образовательном пространстве учреждении и информационного поля образовательного учреждения в целом;
	+ качественно организованная индивидуальная работа с воспитанниками;
	+ системообразующая работа по подготовке к выпуску и постинтернатного сопровождения;
	+ специально организованная работа с детьми-инвалидами, детьми, нуждающимися в особом педагогическом и медицинском внимании.
	1. Повышение профессиональной компетентности:
	+ прохождение курсов переподготовки, повышения квалификации с получением соответствующего документа;
	+ повышение квалификационной категории;
	+ Результативное прохождение квалификационных испытаний в форме тестирования, сертификации по вопросам профессиональной деятельности;
	+ результативное участие в конкурсах профессионального мастерства;
	+ активное участие в работе методических объединений, профессиональных лабораторий, других формах научно-методической работы.

* 1. Обеспечение жизнедеятельности учреждения:
	+ качество и результативность выполняемой работы;
	+ высокая организация безопасности жизни и здоровья воспитанников, сотрудников и жизнедеятельности учреждения в целом;
	+ высокое качество технического обслуживания компьютерной и оргтехники;
	+ качество и результативность работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности учреждения;
	+ качество и результативность обеспечения бесперебойной работы автотранспорта, его исправности;
	+ результативность обеспечения бесперебойной работы и высокой технической исправности оборудования;
	+ качество проведения специальных работ, связанных со спецификой жизнедеятельности учреждения;
	+ качество и результативность оперативности выполнения заявок по устранению технических неисправностей;
	+ высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ.
	1. Другие показатели, которые могут быть дополнены в перечень, исходя из специфики работы отдельных категорий работников, служб, подразделений учреждения, после их рассмотрения на конференции трудового коллектива, или специально оговоренные на заседании комиссии по премированию и согласованные с профсоюзным комитетом учреждения.
1. **Порядок установления премиальных выплат по итогам работы.**
	1. Премиальные выплаты устанавливаются в зависимости от качества, сложности, характера, объема, результативности, итогов выполненных работ и максимальными размерами не ограничиваются.
	2. Установление премиальных выплат по итогам работы осуществляется комиссией по премированию.
	3. Периодичность установления премиальных выплат – 1 раз в месяц по итогам работы за прошедший месяц на основании достижения установленных для каждой категории работников учреждения показателей эффективности деятельности, разработанных в коллективах подразделений и служб, и принятых на конференции трудового коллектива.
	4. К каждому из показателей премиальных выплат по категориям работников устанавливаются индикаторы измерения, которые зафиксированы в оценочных листах работников.
	5. Индикаторы измерения показателей стимулирующих выплат в учреждении устанавливаются:
	* в количестве баллов;
	* в процентном отношении к окладу;
	* в процентном отношении к определенному показателю;
	* в абсолютном значении к определенному показателю;
	* в абсолютном значении.
	1. Максимальное количество баллов по категориям работников учреждения без учета повышающего коэффициента не должно превышать следующего соотношения:
	* по педагогическим работникам – 100 баллов,
	* по учебно-вспомогательному персоналу - 70 баллов,
	* по административно-управленческому персоналу – 80 баллов,
	* по младшему обслуживающему персоналу - 50 баллов.

* 1. В целях повышения уровня материальной заинтересованности работников учреждения в достижении более высоких результатов деятельности проводится повышение выплат по повышающему коэффициенту по 4 группам качества в зависимости от количества набранных баллов.
	2. Устанавливается следующее соотношение между группами от максимального количества баллов по категории работников:
		+ В процентном отношении:
	+ 1-я группа - до 20 %,
	+ 2-я группа - от 21 до 60 %,
	+ 3-я группа - от 61 до 80 %,
	+ 4-я группа - от 81до 100 %.
		- В баллах по группам и категориям работников:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группы** | **Педагогические работники****(ПР)****1-4 категории** | **Административно-управленческий персонал****(АУП)****5 категория** | **Учебно-вспомогательный персонал****(УВП)****5 категория** | **Младший обслуживающий персонал****(МОП)****5 категория** |
| 1 гр. | 20 баллов | 1-16 бал. | 1-14 бал. | 1-10 бал. |
| 2 гр. | 21-60 бал. | 17-48 бал. | 15-42 бал. | 11-30 бал. |
| 3 гр. | 61-80 бал. | 49-64 бал. | 43-56 бал. | 31-40 бал. |
| 4 гр. | 81-100бал. | 65-80 бал. | 57-70 бал. | 41-50 бал. |

* 1. Размеры повышающих коэффициентов составляют:

 - 1.0 - для 1-ой группы

 - 1.5 - для 2-ой группы,

 - 2.0 - для 3-ей группы,

 - 3.0 - для 4-ой группы.

* 1. Повторная оценка каждого работника, отнесенного к группам качества, проводится путем умножения количества набранных баллов на установленный повышающий коэффициент.
	2. В итоговое количество баллов по учреждению берутся баллы групп качества с учетом повышающих коэффициентов. По педагогическим работникам после повторной оценки с учетом повышающего коэффициента, итоговое количество не должно превышать 300 баллов, по административно-управленческому персоналу 240 баллов, по учебно-вспомогательному персоналу 210 баллов, по младшему обслуживающему персоналу не более 150 баллов.
	3. Расчетный размер премиальных выплат по каждому работнику учреждения определяется с учетом набранного количества баллов после повторной оценки (по повышающему коэффициенту) и стоимости единицы балла по категории, к которой относится тот или иной работник.
	4. Основанием для начисления премиальных выплат является приказ по учреждению, подписанный директором или лицом, исполняющим его обязанности, с обязательным приложением расчета стоимости балла по категории работников.
	5. Установление показателей премиальных выплат, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей не допускается.
	6. Показатели премиальных выплат должны быть относительно стабильными в течение учебного года.
	7. Изменение показателей допускается после вынесения решения конференции трудового коллектива.
	8. Показатели стимулирования оцениваются количеством баллов.
	9. Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.
	10. Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.
	11. Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.
	12. Сумма максимальных оценок показателей по виду премиальных выплат составляет итоговую максимальную оценку работника.
	13. Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.
	14. В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат.
	15. Максимально возможное количество баллов у разных категорий педагогических работников учреждения должно быть одинаковым, при этом стоимость балла у каждой категории может быть своя.
1. **Порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы.**
	1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы назначаются ежемесячно приказом руководителя учреждения в пределах фонда стимулирования на основании данного Положения с учетом значимости, уровня, качества, объема и результативности по ходатайству руководителя структурного подразделения, службы, комиссии, согласованного с профсоюзным комитетом учреждения, по следующим должностям работников: заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по БЖ, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по загородной даче, заместитель директора по лечебно-оздоровительной работе, заместитель директора по НМР, учителя, воспитатели дошкольного отделения, воспитатели приемно-карантинного отделения, воспитатели школьного отделения, старшие воспитатели, воспитатели центра ПВ и ПС, учителя-логопеды, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-психологи и социальные педагоги приемно-карантинного отделения, педагоги-психологи и социальные педагоги центра ПВ и ПС, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, преподаватели-организаторы ОБЖ, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагоги-библиотекари, инструкторы по труду, врачи-педиатры, врачи-специалисты, зубные врачи, фельдшеры, клинические лаборанты, старшие медицинские сестры, медицинские сестры, медицинские сестры диетические, медицинские сестры по массажу, медицинские сестры процедурные, медицинские сестры по физиотерапии, инструкторы по лечебной физкультуре, младшие воспитатели, лаборанты, документоведы, секретари-машинистки, специалисты по кадрам, юрисконсульты, экономисты, бухгалтеры, специалисты по закупкам, заведующие складом, заведующие хозяйством (в загородных оздоровительных центрах), инженеры-программисты, специалисты по охране труда, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник хозяйственного отдела, заведующая центром ПВ и ПС, заведующая приемно-карантинным отделением, заведующая библиотекой, сторожа, кастелянши, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (РКОРЗ), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (бассейн), уборщики служебных помещений, дворники, рабочие по обслуживанию автомобиля, санитарки, няни, швеи по ремонту одежды и белья, машинисты по стирке белья, трактористы, механики, водители, машинисты (кочегары) котельной, машинисты двигателя внутреннего сгорания, слесари по ремонту котельного оборудования, операторы хлораторной установки, дежурные, паспортисты, обувщики, садовники, гардеробщики, парикмахеры, калькуляторы, заведующий производством, повара, кухонные рабочие.
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по факту участия и пропорционально отработанному времени за:

**организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения** (семинары, конференции, открытые мероприятия, рекламные акции, участие в выставках, конкурсах, смотрах, грантах и др.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дополнительная информация | Виды выполненной работы | Сумма в рублях |
| Уровень учреждения | организационное участие  | 500 |
| техническое сопровождение  | 500 |
| непосредственно участие в мероприятии  | 500 |
| руководство мероприятием  | 1500 |
| методическое сопровождение мероприятия | 1500 |
| Районный и муниципальный уровни | организационное участие  |  700 |
| техническое сопровождение  | 700 |
| непосредственное участие в мероприятии  | 750 |
| руководство мероприятием  | 2000 |
| методическое сопровождение мероприятия | 2000 |
| Региональный уровень | организационное участие  | 800 |
| техническое сопровождение  | 800 |
| непосредственное участие в мероприятии  | 1000 |
| руководство мероприятием  | 2500 |
| методическое сопровождение мероприятия | 2500 |
| Федеральный уровень | организационное участие  | 1000 |
| техническое сопровождение  | 1000 |
| непосредственное участие в мероприятии | 1500 |
| руководство мероприятием  | 3000 |
| методическое сопровождение мероприятия | 3000 |

**реализацию отдельных видов деятельности учреждения** (непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных и районных проектов и программ, программ и проектов образовательного учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дополнительная информация | Виды выполненной работы | Суммав рублях |
| Уровень учреждения | организационное участие  | 500 |
| техническое сопровождение  | 500 |
| непосредственно участие в мероприятии  | 500 |
| руководство мероприятием  | 1500 |
| методическое сопровождение мероприятия | 1500 |
| Районный и муниципальный уровни | организационное участие  | 700 |
| техническое сопровождение  | 700 |
| непосредственное участие в мероприятии  | 750 |
| руководство мероприятием  | 2000 |
| методическое сопровождение мероприятия | 2000 |
| Региональный уровень | организационное участие  | 800 |
| техническое сопровождение  | 800 |
| непосредственное участие в мероприятии  | 1000 |
| руководство мероприятием  | 2500 |
| методическое сопровождение мероприятия | 2500 |
| Федеральный уровень | организационное участие  | 1000 |
| техническое сопровождение  | 1000 |
| непосредственное участие в мероприятии | 1500 |
| руководство мероприятием  | 3000 |
| методическое сопровождение мероприятия | 3000 |

**реализацию отдельных видов деятельности учреждения** (реализация экспериментальной работы, инновационных и экспериментальных площадок, программ и проектов);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дополнительная информация | Виды выполненной работы | Суммав рублях |
| Муниципальный уровень | организационное участие  | 500 |
| техническое сопровождение  | 500 |
| руководство мероприятием  | 750 |
| методическое сопровождение мероприятия | 1000 |
| Региональный уровень | организационное участие  | 700 |
| техническое сопровождение  | 700 |
| непосредственное участие в мероприятии  | 700 |
| руководство мероприятием  | 1500 |
| методическое сопровождение мероприятия | 1500 |
| Федеральный уровень | организационное участие  | 750 |
| техническое сопровождение  | 750 |
| непосредственное участие в мероприятии | 1000 |
| руководство мероприятием  | 1500 |
| методическое сопровождение мероприятия | 2250 |

**особый режим работы,** связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качественные характеристики | Показатели | Суммав рублях |
| Высокое качество и наглядный результат выполненных работ | Акт выполненных работ с учетом затраченного времени каждым работником и оплатой за каждый час работы | 300 |

**успешное выполнение особо важных и срочных работ для учреждения** (работы для воспитательно - образовательного, оздоровительного процесса, работы, значимые для деятельности коллектива и учреждения, оперативность и качественный результат их выполнения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качественные характеристики | Показатели | Суммав рублях |
| Высокое качество и наглядный результат выполненных работ | Акт выполненных работ или смета трудозатрат с учетом затраченного времени каждым работником и оплатой за каждый час работы | 300 |

**оперативность и качественный результат** (необходимые мероприятия для организации и успешной реализации образовательного, оздоровительного процессов и жизнедеятельности учреждения с учетом значимости, оперативности, срочности проведения, объема и результативности)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качественные характеристики | Показатели | Суммав рублях |
| Высокое качество и наглядный результат выполненных работ | Акт выполненных работ или смета трудозатрат с учетом затраченного времени каждым работником и оплатой за каждый час работы.Выплаты по данному пункту за один месяц не должны превышать в общей сложности 15 тысяч рублей одному работнику | 500 |

**интенсивность и высокие результаты труда:** Высокие результаты воспитательно-образовательного, оздоровительного процесса, административно-хозяйственной деятельности по итогам определенных периодов (квартала, учебного или календарного года, полугодия, учебной четверти, летнего или зимнего оздоровительного сезона), победы в различного рода конкурсах, смотрах, соревнованиях внутри учреждения, районного, муниципального, регионального, федерального уровней

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качественные характеристики | Показатели | Суммав рублях |
| Высокие результаты воспитательно-образовательного, оздоровительного процесса, административно-хозяйственной деятельности по итогам определенных периодов по итогам определенных периодов (квартала, учебного или календарного года, полугодия, учебной четверти, летнего или зимнего оздоровительного сезона | По итогам учебной четверти | 2000 |
| По итогам квартала | 3000 |
| По итогам летнего оздоровительного сезона | 3000 |
| По итогам полугодия (учебного или календарного) | 5000 |
| По итогам года (учебного или календарного) | 5000 |
| Победы различного рода конкурсах, смотрах, соревнованиях внутри учреждения, районного, муниципального, регионального, федерального уровней |  |  |
| **Очные** |  |
| Внутри учреждения |  I место | 500 |
|  II место | 300 |
| III место | 200 |
| Районные и муниципальные |  I место | 2000 |
|  II место | 1500 |
| III место | 1000 |
| Региональные |  I место | 3000 |
|  II место | 2000 |
| III место | 1000 |
| Федеральные |  I место | 10 000 |
|  II место | 5000 |
| III место | 3000 |
| **Заочные** |  |
| Районные и муниципальные |  I место | 500 |
|  II место | 400 |
| III место | 300 |
| Региональные |  I место | 600 |
|  II место | 500 |
| III место | 400 |
| Федеральные |  I место | 700 |
|  II место | 600 |
| III место | 500 |
| Успешное выполнение задач образовательного и оздоровительного процесса, результативность в условиях работы с расширенной аудиторий воспитанников, увеличением кратности занятий, организации специальных занятий с воспитанниками. | Акт выполненных работ с учетом затраченного времени каждым работником и оплатой за каждый час работы | 200 |
| Сопровождение детей дошкольного возраста при непосредственном выполнении рентгенологических обследований ребенка. | Согласно количеству выполненных обследований по направлению врача в расчете за каждое обследование | 300 |
| Упорядочение учета питания сотрудников, оформление необходимой документации и контроля по количественному составу питающихся сотрудников. | В расчете за учет каждого питающего работника | 25 |
| Работа в комиссиях, связанных по роду деятельности с должностными обязанностями работников, занятых в комиссиях: |  |  |
| по социальному страхованию | Председатель  | 400 |
| Секретарь  | 400 |
| Член комиссии  | 150 |
| по расследованию несчастных случаев | Председатель  | 300 |
| Секретарь  | 200 |
| Член комиссии  | 100 |
| по списанию продуктов | Председатель  | 300 |
| Секретарь  | 200 |
| Член комиссии  | 100 |
| по списанию товарно-материальных ценностей | Председатель  | 400 |
| Секретарь  | 300 |
| Член комиссии  | 150 |
| по начислению премиальных выплат | Председатель  | 300 |
| Секретарь  | 250 |
| Заместитель председателя | 150 |
| Член комиссии  | 150 |
| по аттестации работников на соответствие занимаемой должности | Ответственный секретарь | 600 |
| Член комиссии  | 300 |
| по противодействию коррупции | Председатель  | 300 |
| Секретарь ведущий протокол  | 250 |
| Член комиссии  | 150 |
| психолого-медико-педагогический консилиум | Председатель  | 400 |
| Член комиссии  | 200 |
| Ведение протокола общего педагогического совета или конференции трудового коллектива | Секретарь, за каждую исполненную работу (готовый текст протокола) | 200 |
| Ответственный секретарь, окончательное оформление протокола | 500 |

**ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должностьили обозначение работы, выполняемой в сочетании с исполнением своих должностных обязанностей | Показатели интенсивности и высоких результатов работы | Сумма в рубляхили процентное обозначение выплат относительно оклада из расчета одной ставки занимаемой должности |
| Бухгалтер | За интенсивность и высокие результаты работы:- за большой документооборот;-за своевременное и в полном объеме начисление заработной платы;- за особенность разновозрастного меню-требования;-за большой объем документации финансово-хозяйственной деятельности;- за большой объем учета товарно-материальных ценностей, основных средств;- за большой объем работы в нескольких программных обеспечениях. | 1200 |
| Водитель | За интенсивность и высокие результаты работы:- за большой объем выполняемых работ по грузовым и пассажирским перевозкам, выполняемых на морально и физически устаревших автомобилях, выполнение заявок на автотранспорт в полном объеме;- за работу по обслуживанию двух автотранспортных средств;- за подготовку и своевременное прохождение технического осмотра;-за работу автотранспортных средств без аварийных остановок и длительного ремонта;- за безопасное и безаварийное управление транспортными средствами. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий и нарушений ПДД. | 1000 |
| Воспитатель(военно-патриотического объединения «Кадетские классы») | За интенсивность работы, связанной с имиджевой политикой учреждения, выездами на конкурсы, соревнования, торжественные мероприятия, парады Победы районного и городского уровней.За высокие результаты работ по реализации военно-патриотического направления воспитательной работы. | 800 |
| Врач – педиатр | За интенсивность в плане оказания большого объема лечебной помощи разновозрастным группам детей школьного и дошкольного возраста, имеющим различную острую и хроническую патологию, и высокие результаты работы по своевременному проведению профилактической помощи, способствующие снижению частоты обострений и госпитализаций. | 800 |
| Гардеробщик | За интенсивность и высокие результаты работы:-за большую проходимость, ответственность за сохранность личного имущества сотрудников и гостей, санитарное состояние и содержание гардеробной в соответствии с требованиями СанПиН;-за сохранность инвентаря. | 520 |
| Дежурный | За интенсивность и высокие результаты работы:- за высокую проходимость людей, постоянный контроль за видеонаблюдением въезжающего и выезжающего с территории автотранспорта;- работу без замечаний и нарушений контрольно- пропускного режима на территории учреждения;- за оперативность и принятие мер по устранению выявленных недостатков в системах жизнеобеспечения учреждения (АПС, видеонаблюдение и т.д). | 400и 760 на период ремонтных работ с 01.06. по 31.08. года |
| Дежурный (центр ПВ и ПС) | За интенсивность и высокие результаты работы в связи: - с постоянным обеспечением наблюдения за пребыванием на территории центра посторонних лиц и своевременным принятием мер к обеспечению безопасности для воспитанников и работников центра;- напряженностью в работе при обеспечении сохранности закрытого периметра территории в условиях постоянного въезда-выезда на территорию автостоянки;- напряженностью труда при пропускном режиме в здание центра;- необходимостью периодического обхода и обследования здания и территории центра на предмет отсутствия посторонних предметов. | 400и 760 на период ремонтных работ с 01.06. по 31.08. года |
| Документовед | За интенсивность и высокие результаты работы:- за большой документооборот, оформление и регистрацию документов, своевременное и качественное ведение отчетности;-за качественное ведение документации;-за ведение электронного документооборота. | 800 |
| Заведующий библиотекой | За интенсивность и высокие результаты работы по обеспечению качественной работы школьной библиотеки и работу в сменном графике, в условиях круглосуточного пребывания | 400 |
| Заведующий производством | За интенсивность в плане приготовления большого количества разнообразных блюд из-за разновозрастного состава детей и различных показаний по состоянию здоровья детей, высокие результаты работ по своевременности и качеству приготовленной пищи. | 2000 |
| Заведующий складом(склад материалов) | За интенсивность и высокие результаты работы в связи с большим оборотом материалов. | 1400 |
| Заведующий складом(склад продуктов питания) | За интенсивность и высокие результаты работы в связи с большим оборотом продуктов питания, необходимостью ведения большого документооборота по выдаче продуктов питания по заявкам. | 1200 |
| Заместитель главного бухгалтера | За интенсивность и высокие результаты работы в связи с большим документооборотом, объемом основных средств, учетной политики, особенностями ведения работ по проведению аукционов в соответствии с ФЗ-44. | 1600 |
| Зубной врач | За интенсивность в связи с большим объемом лечебной помощи детям с применением лечебных материалов, своевременной и качественной обработкой инструментов и высокие результаты работы профилактической работы, способствующие отсутствию осложнений. | 1600 |
| Инженер - программист | За интенсивность и высокие результаты работы в связи с большим объемом обслуживаемой техники и выполнением работ по ремонту оргтехники. | 2000 |
| За интенсивность и высокие результаты работы в связи с большим количеством обслуживаемых программ и внесением корректив в программы. | 600 |
| Инструктор по труду | За интенсивность и высокие результаты работы на устаревших машинах и станках, качество выполнения работ, необходимых для организации воспитательно-образовательного и оздоровительного процессов. | 600 |
| Калькулятор | За интенсивность в связи с составлением большого количества разновозрастных меню и меню, связанных с особенностями здоровья воспитанников, высокие результаты работы по качественной и своевременной замене блюд в связи с необходимостью внесения корректировки в утвержденное меню, при сохранении полноценного и сбалансированного питания. | 1200 |
| Кастелянша | За интенсивность и высокие результаты работы в связи с большим объемом мягкого инвентаря и необходимостью учетной политики личных вещей воспитанников | 1600 |
| Кухонный рабочий | За интенсивность в связи с заготовкой большого количества продукции для приготовления большого разнообразия блюд, связанного с разновозрастным составом детей, кратностью обработки большого количества кухонной и столовой посуды и высокие результаты работы по своевременной заготовке продукции, обеспечивающее своевременное и качественное приготовление блюд. | 600 |
| Кухонный рабочий | За интенсивность в связи с разгрузкой большого количества продуктов питания, внутреннего перемещения большого оборота продуктов на продовольственном складе и особый режим работы в летнее время в связи с обеспечением продуктами питания двух загородных оздоровительных центров, высокие результаты работы по своевременной и качественной разгрузке, способствующей бесперебойной работе пищеблока. | 2500 |
| Лаборант(кабинет химии) | За интенсивность и высокие результаты работы по обслуживанию лабораторного оборудования: - качественную подготовку к уроку учебного оборудования в соответствии с необходимым перечнем, - систематическую проверку наличия и состояния реактивов и материалов, наличия и исправности приборов, учебного оборудования, состояния рабочих мест, системы водоснабжения, электросети и электрооборудования, приведение их в готовность к работе, а в случае обнаружения неисправностей — устранение или сообщение о них учителю, заведующему кабинетом.  | 1000 |
| Лаборант(кабинет ИВТ) | За интенсивность и высокие результаты работы по обслуживанию большого объема оборудования и программ, по обеспечению бесперебойной работы компьютерной техники в кабинете Информатики и кабинетах школы.За своевременную модернизацию и внедрение программных средств в соответствии с текущими планами работы кабинетов школы.За выполнение работ в лаборатории кабинета информатики по заявкам сотрудников учреждения | 1200 |
| Машинист по стирке белья | За интенсивность и высокие результаты работы:-за большой объем работ по стирке белья, одежды и т.д., своевременное выполнение заявок на стирку белья;- за сохранность в прачечной технологического оборудования;- за работу без ремонта оборудования прачечной в течение квартала;- за санитарное состояние и содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН. | 920 |
| Медицинская сестра(школьный пост) | За интенсивность в связи с большим объемом оказания разнообразной лечебной и неотложной медицинской помощи, в связи с разновозрастными группами детей школьного возраста, имеющими различную острую и хроническую патологию и высокие результаты работы по профилактике и соблюдению санитарно-гигиенических норм, что способствует отсутствию вспышек инфекционных заболеваний. | 800 |
| Медицинская сестра процедурная | За интенсивность в связи с вакцинацией большого количества воспитанников детского дома и высокие результаты работы по вакцинации, приводящие к снижению риска развития «управляемых» инфекционных заболеваний. | 600 |
| Медицинская сестра | За интенсивность в связи с организацией вакцинации большого количества сотрудников детского дома и высокие результаты работы по вакцинации приводящие к снижению риска развития и распространения инфекционных заболеваний | 1200 |
| Механик | За интенсивность и высокие результаты работы:-за большой объем выполняемых работ по грузовым и пассажирским перевозкам, своевременное планирование и проведение технического обслуживания автотранспорта;- за подготовку и своевременное прохождение технического осмотра;- за работу автотранспортных средств без аварийного ремонта;- за отсутствие нарушений ПДД водителями автотранспортных средств. | 1200 |
| Младший воспитатель дошкольного отделения | За интенсивность труда по обеспечению жизнедеятельности воспитанников, связанную с ежедневной обработкой матрасов, постельного белья и детских вещей в дез.камере, доставкой пищи до групповых помещений (большое количество посуды для получения пищи), сопровождение детей на прогулке либо присмотр и проведение индивидуальных занятий по заданию воспитателя с оставленными в группе (по болезни) детьми, высокие результаты работы, выражающиеся в снижении заболеваемости (отсутствие карантина) и травматизма | 12% должностного оклада |
| Младший воспитатель школьного отделения | За интенсивность в работе, связанную с обеспечением соответствующих СанПиНам условий для первоклассников (смена постельного белья, маркировка белья, купание, помощь воспитателю в формировании социально-бытовых навыков обучающихся и т.д.); высокую результативность, выраженную в высоких результатах работы по трудовому воспитанию, социально-бытовой ориентации, социализации при переходе воспитанников на следующую ступень образования | 20% должностного оклада |
| Начальник хозяйственного отдела | За интенсивность и высокие результаты работы:-за обеспечение выполнения требований электробезопасности и требований охраны труда;- за высокое качество подготовки и проведение ремонтных работ;-за обеспечение проведения работ по обеспечению жизнедеятельности учреждения (водоснабжения, канализации, теплоснабжения, электроснабжения);- за контроль оперативности в устранении выявленных недостатков в системах жизнеобеспечения учреждения;- за контроль своевременного выполнения ремонтных заявок | 1600 |
| Обувщик | За интенсивность и высокие результаты работы в связи с большим количеством детей разновозрастного состава, большим объемом ремонтируемой обуви | 920 |
| Парикмахер | За интенсивность и высокие результаты работы:-за большую численность воспитанников, своевременное выполнение заявок на стрижку воспитанников;- за сохранность оборудования парикмахерской;- за санитарное состояние и содержание парикмахерской в соответствии с требованиями СанПиН | 320 |
| Паспортист | За интенсивность и высокие результаты работы, связанные с большим количеством оформляемых документов, запросами по ним, разно удалённостью учреждений ФМС по районам города | 800 |
| Педагог – организатор (координатор детского движения) | За интенсивность в работе, связанную с координацией деятельности школьных органов ученического самоуправления «Государство «Надежда» и «Юные Россы», что требует реализации работы в расширенной аудиторией, увеличения кратности досуговых мероприятий и занятий с воспитанниками 1-11 классов; за результативность работы, выраженную в 100% охвате воспитанников, высоком уровне проводимых мероприятий, освещением их на сайте ОУ, наличием победителей и призеров в творческих конкурсах. | 1200 |
| Педагог-организатор | За интенсивность и высокие результаты работы по научному сопровождению реализуемых в учреждении программ, открытых мероприятий, занятий с воспитанниками и педагогами в **музее** | 600 |
| За интенсивность и высокие результаты работы, связанную с расширенной аудиторией воспитанников | 400 |
| Педагог-организатор(инструктор по рукопашному бою) | За интенсивность работы, связанную с охватом большого количества воспитанников, подготовкой их к соревнованиям различного уровня, частыми выездами на соревнования за пределы г.Новокузнецка; и высокие результаты работы, выраженную в высоком уровне подготовки и результатов участия воспитанников в конкурсном движении различного уровня по рукопашному бою (наличие большого количества победителей и призеров соревнований) | 2500 |
| Преподаватель-организатор ОБЖ | За интенсивность и высокие результаты работы с расширенной аудиторией воспитанников | 800 |
| Педагог-психолог | За интенсивность, выражающуюся:- в составлении большого количества документов (справки, заключения, характеристики на воспитанников) по запросу социальных педагогов для органов опеки и попечительства, судов, различных образовательных организаций и т.д.; - участие в образовательном процессе учреждения при выполнении внеплановой работы (сопровождение обучающихся на экзамены, во время экскурсий, посещения мероприятий различного уровня и т.д.) и высокие результаты по качественному составлению большого количества документов, соответствующих предъявляемым требованиям вышестоящих органов, своевременной их сдаче по месту требования. | 400 |
| За интенсивность при выполнении работ: создание слайд-презентаций, техническое сопровождение выставок, педагогических советов, конференций, концертов, фестивалей, ярмарок, семинаров, мастер-классов различного уровня (учреждение, районный, муниципальный, областной) и высокие результаты работы, выражающиеся в своевременном, качественном создании слайдовых презентаций | 400 |
| Педагог-психолог(центр ПВ и ПС) | За интенсивность и высокие результаты работы, связанную с постоянным обеспечением:- большого объема работ, связанных с составлением и постоянной корректировкой программ индивидуального сопровождения воспитанников и выпускников; - исполнения документов по запросам различных инстанций в отношении выпускников; - работы по реализации групповых занятий с возросшим количеством участников программ центра | 1200 |
| Повар | За интенсивность в связи с приготовлением большого объема пищи из-за разнообразия блюд в меню, связанного с разновозрастным составом, а также с отдельными заболеваниями детей и высокие результаты работы по своевременному и качественному приготовлению пищи согласно меню, приводящие к бесперебойной работе пищеблока. | 800 |
| Рабочий по Комплексному Обслуживанию и Ремонту Зданий (РКОРЗ) | За интенсивность и высокие результаты работы:-за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой систем жизнеобеспечения учреждения;- за проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности учреждения;-за оперативность в устранении выявленных недостатков в системах жизнеобеспечения учреждения;-за своевременное выполнение ремонтных заявок;-за своевременное поддержание в рабочем состоянии систем жизнеобеспечения учреждения (водоснабжения, канализации, теплоснабжения). | 3000 |
| Рабочий по Комплексному Обслуживанию и Ремонту Зданий (РКОРЗ)(центр ПВ и ПС) | За интенсивность и высокую результативность работы, связанную с постоянным обеспечением:- работ по ежедневному текущему ремонту, наладке оборудования;- ежедневных работ по обеспечению безопасности при сходе снега с крыш здания центра, изолятора центра и хозяйственных боксов, снятию наледи, сосулек в осенне-зимне-весенний период;-выполнения большого объема работ по текущему ремонту зданий центра. | 3000 |
| Рабочий по Комплексному Обслуживанию и Ремонту Зданий (РКОРЗ) бассейна | За интенсивность и высокие результаты работы в связи с большой проходимостью убираемых площадей, постоянному проведению текущего ремонта здания, много разовостью убираемых площадей | 3000 |
| Уборщик служебных помещений | За интенсивность и высокие результаты работы:-за большой объем работы и большую периодичность убираемых площадей, приготовление дезинфицирующих растворов;-за особый режим работы, связанный с обеспечением и поддержанием санитарного состояния обеденного зала столовой учреждения, содержание помещений в соответствии с требованием СанПиН.-за сохранность инвентаря. | 2000 |
| Уборщик служебных помещений(центр ПВ и ПС) | За интенсивность и высокую результативность работы, связанную с постоянным обеспечением:- соответствующих СанПиНам условий чистоты убираемых площадей при большой проходимости;- работ на территории центра и работ, связанных с мытьем наружных стен здания;- работ по чистке мягкого инвентаря, мягкой мебели в убираемых помещениях | 2000 |
| Садовник | За интенсивность и высокие результаты работы, связанной с разбросанностью объектов обслуживания, а также с трудными условиями в связи с изношенностью кровельного тепличного материала | 240 |
| Санитарка(изолятор) | За интенсивность в связи с обслуживанием кратного количества медицинских изоляторов, постов медицинского наблюдения, кабинетов медицинских специалистов и высокие результаты работы по качественному обслуживанию медицинских кабинетов, что приводит к отсутствию вспышек инфекционных заболеваний | 600 |
| Санитарка(дезинфекция постельных принадлежностей и одежды) | За интенсивность, связанную с обработкой большого количества белья и одежды, и высокие результаты работы по обработке белья и одежды, приводящие к отсутствию инфекционных заболеваний, чесотки, педикулеза. | 800 |
| Секретарь-машинистка | За интенсивность и высокие результаты работы:- за большой документооборот, оформление и регистрация документов, ведение входящей и исходящей документации;- за правильное ведение документации, оборота делопроизводства;- за своевременное предоставление отчетов, документации в архив;-за своевременный контроль за исходящей документацией по запросам и приказам; –за своевременное составление документации;-за организацию оперативности работы с сотрудниками по работе с входящей и исходящей документацией | 800 |
| Социальный педагог | За интенсивность и высокие результаты работы по осуществлению отдельных полномочий Управления опеки и попечительства Администрации города Новокузнецка в соответствии с безвозмездным Договором о взаимодействии.За интенсивность выражающуюся- в подготовке статистической отчетности для организаций (УОиП и КОиН администрации города Новокузнецка), органов прокуратуры, служебной документации социального педагога;- в консультативной, социальной и иной помощи родителям детей в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав;- в содействии устройства детей на воспитание в семью, включая консультирование лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка;- в осуществлении патронажа на дому с целью выявления детей, проживающих в семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе и гостевых воспитателей;За высокие результаты работы выражающихся в улучшении решения социально-педагогических проблем детей и взрослых; отсутствие жалоб со стороны детей и родителей (законных представителей); отсутствие замечаний со стороны надзорных органов. | 1200 |
| Социальный педагог(центр ПВ и ПС) | За интенсивность и высокую результативность работы, связанную с постоянным обеспечением:- объема работ с нестандартными условиями при обследовании жилья, закрепленного за выпускниками, - работ с повышенной угрозой для собственного здоровья во время общения с гражданами, ведущими асоциальный образ жизни (контакт с лицами, инфицированными опасными заболеваниями, в том числе и больными открытой формой туберкулеза);- выполнения работ с риском, возникающим при проведении обследования жилья выпускников (неадекватное поведение жильцов, наличие домашних животных, отсутствие подъездных путей). | 1200 |
| Специалист по закупкам | За интенсивность и высокие результаты работы:- за большой объем по заключению, оформлению договоров и муниципальных контрактов по продуктам питания;-за качественное ведение учета договоров и муниципальных контрактов в ФУ и бухгалтерском учете в учреждении; - за своевременный контроль за исполнением лимитов бюджетных обязательств, расчетов к смете доходов и расходов по учреждению, планирование бюджета на будущий период | 1200 |
| Специалист по кадрам | За интенсивность и высокие результаты работы:- за большой документооборот, оформление и регистрация документов, своевременное и качественное ведение отчетности;- за ведение архива дел учреждения;-за своевременное заключение доп. соглашений, выдачу трудовых книжек, оформление договоров;-за своевременное предоставление отчетов, за военный и персональный учет работников;-за качественное ведение трудовых книжек и личных дел работников. | 800 |
| Специалист по охране труда | За интенсивность и высокие результаты работы:-за выполнение требование работниками учреждения требований охраны труда;- за отсутствие травматизма в учреждении;- за своевременную подготовку работников учреждения к прохождению курсов по охране труда.За высокие результаты работы по обеспечению безопасных условий большого объема и расширенного состава профессий, связанных с работой на травмоопасном оборудовании. За интенсивность работы, связанную с оперативностью и качественным результатом по охране труда сотрудников, работающих в отдаленных от основного здания объектах учреждения. | 400 |
| Старший воспитатель | За интенсивность работы, связанную с необходимостью решения и координации большого количества управленческих вопросов, направлений реализации воспитательного процесса и жизнедеятельности школьного подразделения (координация разработки и внедрения социальных проектов, эстетического оформления спальных помещений, организация питания воспитанников и сотрудников школьного подразделения, реализации педагогами воспитательной деятельности, большой документооборот, сопровождение политики развития подразделения и кадровой политики) и высокие результаты работы, выраженные в стабильном положительном психоэмоциональном климате в подразделении, развитии материально-технической базы, высоком уровне занятости обучающихся, расширении социального партнерства с членами бизнес сообщества г.Новокузнецка и повышении имиджа ОУ | 1600 |
| Старшая медицинская сестра | За интенсивность в плане своевременного обеспечения контроля деятельности медперсонала и работы столовой, качественного и своевременного учета большого оборота медикаментов и высокие результаты работы, приводящие к бесперебойной и безаварийной работе медицинского отделения и пищеблока | 600 |
| Сторож | За интенсивность и высокие результаты работы:- за высокую проходимость людей, контроль за видеонаблюдением въезжающего и выезжающего с территории автотранспорта, обеспечением и поддержанием контрольно-пропускного режима на территории и внутри учреждения, периодическими обходами большой территории учреждения;-за сохранность инвентаря, оборудования и ТМЦ. | 840 |
| Учитель(начальные классы, ответственный за координацию работы по реализации ФГОС НОО) | За интенсивность и высокие результаты работы, связанной со сложностью, обусловленной введением программ, интенсивностью педагогического сопровождения образовательной деятельности в рамках ФГОС НОО по внеурочной деятельности. | 800 |
| Фельдшер | За интенсивность в связи с оказанием большого объема лечебной, профилактической медицинской помощи разновозрастным группам детей школьного и дошкольного возраста, имеющим разнообразную острую и хроническую патологию и высокие результаты работы, в данном направлении приводящие к отсутствию рецидивов, снижению заболеваемости и госпитализаций | 800 |
| Швея по ремонту одежды и белья | За интенсивность и высокие результаты работы:- за большое объем работы по пошиву белья и ремонту одежды, выполнение заявок в полном объеме;- за сохранность в швейной мастерской технологического оборудования;- за работу без ремонта оборудования;- за санитарное состояние и содержание швейной мастерской в соответствии с требованиями СанПиН;-за сохранность инвентаря | 800 |
| Экономист | За интенсивность и высокие результаты работы:- за большой документооборот,  -за своевременную и в полном объеме проверку табелей; - за объем учетной политики;- за специфику и особенности начисления заработной платы | 1400 |
| Юрисконсульт | За интенсивность и высокие результаты работы, связанной с большим документооборотом, большим количеством решаемых вопросов по защите интересов учреждения и воспитанников в организациях и судах в г. Новокузнецке и за его пределами | 1400 |
| **По должностям загородных оздоровительных центров «Жемчужинка» и «Карлык»** |
| Заведующий хозяйством | За интенсивность и высокие результаты работы по ведению учета материальных ценностей, связанной с особенностью загородной зоны, большой территорией и разбросом зданий и сооружений | 1200 |
| Машинист (кочегар) котельной | За интенсивность и высокие результаты работы при использовании физически устаревшего оборудования, выполнении большого объёма работ по загрузке угля, удалению шлака, чистке котлов, ремонте котельного оборудования и тепловых сетей | 520 и 600 на зимний период с 01 декабря по 31марта |
| Машинист двигателя внутреннего сгорания | За интенсивность и высокие результаты работы, связанные с использованием устаревшего оборудования, проведением большого объема текущих ремонтов и работ высокой сложности, поддержание постоянной работоспособности ДВС. | 160 |
| Оператор хлораторной установки | За интенсивность и высокие результаты работы, связанные с работой на устаревшем оборудовании, с использованием химических реактивов для проведения анализов согласно требованиям СанПиН и получение положительных результатов анализов и проб | 300 |
| Уборщик служебных помещений | За интенсивность и высокие результаты работы, связанной с выполнением большого объёма работ по содержанию в надлежащем санитарном состоянии зданий ОЦ, прилежащих к нему территорий, проведением текущих ремонтов | 800 |
| Рабочий по Комплексному Обслуживанию и Ремонту Зданий (РКОРЗ) | За интенсивность и высокие результаты работы, при выполнении большого объёма работ по текущим ремонтам зданий и сооружений, техническому обслуживанию и ремонту систем отопления, водоснабжения, канализации, с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ для поддержания безаварийной работы оздоровительного центра | 2000 |
| Слесарь по ремонту котельного оборудования(ОЦ «Карлык») | За сложность в работе, связанную с использованием физически устаревшего оборудования, большим количеством ремонтов узлов и агрегатов | 520 |
| Слесарь по ремонту котельного оборудования(ОЦ «Жемчужина») | За интенсивность и высокие результаты работы, связанной с обслуживанием физически устаревших узлов, агрегатов и систем теплоснабжения, проведением текущих и капитальных ремонтов, обеспечением бесперебойной работы котельного оборудования и насосных станций | 800 |
| Сторож | За интенсивность и высокие результаты работы в условиях повышенной опасности, связанной с разбросанностью зданий и сооружений по территории ОЦ и отдаленностью от населенных пунктов и недопущения хищений и порчи имущества ОЦ | 480 |
| Тракторист | За сложность в работе, связанной с использованием устаревшего оборудования, большим количеством текущих ремонтов, отсутствием запасных частей | 520 |
| Швея по ремонту одежды и белья | За интенсивность и высокие результаты работы, связанной с большим объемом текущего ремонта, ветхостью мягкого инвентаря и выполнением работ различной сложности своевременно и качественно | 160 |
| **Наименование работ, выполняемых наряду с должностными обязанностями, в том числе в период организации летнего оздоровительного отдыха детей** |
| Учитель | За интенсивность и высокие результаты работы по обеспечению информационного пространства образовательного учреждения, повышенных требований к структуре и наполняемости сайта учреждения, результативность работы, позволяющей проходить проверки без замечаний | 2500 |
| Учитель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования | За интенсивность работы, связанную с координацией деятельности всех спортивных секций в ОУ, ведением установленной документации, сопровождением сайта ОУ (разработка и пополнение странички спортивного клуба) и высокие результаты работы, выраженные в 100% охвате обучающихся, высоким уровнем подготовки и результатов участия воспитанников в конкурсном движении различного уровня по различным видам спорта (наличие большого количества победителей и призеров спортивных соревнований). | 800 |
| Педагог-психолог | За интенсивность и высокие результаты работ при выполнении большого объёма работы, связанной с подготовкой и ведением документации обучающихся с ОВЗ (ЗПР) основной школы. | 1000 |
| Педагог-психолог | За интенсивность и высокий результаты работ при выполнения большого объёма работы, связанной с подготовкой и ведением документации обучающихся с ОВЗ (ЗПР) начальной школы. | 1000 |
| Рабочий по Комплексному Обслуживанию и Ремонту Зданий (РКОРЗ) | За интенсивность и высокие результаты работы в связи с большим объемом устаревшего оборудования, постоянную работу по организации и проведению ремонта, обеспечение бесперебойной работы оборудования, сетей и подстанции | 2000 |
| Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог | За интенсивность связанную с повышенным объемом ответственности, необходимостью решения и координации большого количества управленческих вопросов, направленных на реализацию воспитания и оздоровления воспитанников в период летних каникул, организацию большого количества туристических мероприятий для воспитанников, увеличение кратности досуговых мероприятий, координация работы трудовой бригады обучающихся воспитательно-оздоровительной деятельности в рамках реализации программы летнего отдыха воспитанников и высокие результаты работы, выраженные в 100% занятости обучающихся, отсутствием травм, самовольных уходов и правонарушений с их стороны, отсутствием нарушений трудовой дисциплины сотрудниками | 1400 |
| Учитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, воспитатель | За интенсивность связанную с организацией трудовой, культурно-массовой спортивной и оздоровительной деятельности обучающихся в режиме работы с расширенной аудиторией и увеличения кратности занятий (проведение 2 и более мероприятий в день для воспитанников различных возрастных категорий) и высокие результаты работы, выраженную в 100% занятости обучающихся, отсутствии травм, высокий уровень вовлечения воспитанников в конструктивные виды деятельности, активные виды творчества и по их социально-бытовой ориентации | 600 |
| Старший воспитатель, учитель, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель  | За интенсивность связанную с необходимостью координации большого количества вопросов по организации питания воспитанников в туристических походах, трудовой бригады, реализации воспитания и оздоровления воспитанников в период летних каникул, организации большого количества туристических мероприятий для воспитанников, увеличение кратности досуговых мероприятий, координация работы трудовой бригады обучающихся и высокие результаты работы выраженную в 100% занятости обучающихся, отсутствием травм, самовольных уходов и правонарушений с их стороны, отсутствием нарушений трудовой дисциплины сотрудниками | 1000 |

|  |
| --- |
|  |

* 1. Срок, на который назначаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет учебный год с 01.09 текущего года по 31.08. следующего года.
	2. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу и максимальным значением не ограничен.
	3. По согласованию с профсоюзным комитетом, директор учреждения может в целях производственной необходимости и дальнейшего стимулирования увеличить на определенный срок выплаты за интенсивность и высокие результаты работ работникам, задействованным для выполнения особого объема, или определенных видов, или особо необходимых для жизнедеятельности учреждения работ.
1. **Специальная выплата медицинским работникам**

Специальные выплаты устанавливаются в размере:

* 1885 рублей - врачам-специалистам, фельдшерам, медицинским сестрам,
* 885 рублей – санитаркам.
	1. Право на получение специальной выплаты медицинским работникам имеют следующие категории работников:
* врачи-специалисты,
* фельдшеры,
* медицинские сестры,
* санитарки.
	1. Специальная выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:
* отсутствие жалоб со стороны законного представителя;
* систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;
* выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам повозрастной диспансеризации и диспансеризации подростков.
	1. Специальная выплата медицинским работникам назначается приказом директора учреждения по ходатайству руководителя подразделения сроком на месяц. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий месяц не назначается.
	2. При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.
	3. При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме более чем на одну ставку размер выплаты не увеличивается.
1. **Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам – молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам)**

Выплаты устанавливается и выплачивается ежемесячно по основному месту работы в размере:

* 850 рублей - при стаже работы до одного года,
* 640 рублей – при стаже работы от одного года до двух лет,
* 420 рублей – при стаже работы от двух до трех лет,
* 1060 рублей – при стаже до трех лет и при наличии диплома с отличием.
	1. Назначение выплаты молодым специалистам производится на основании заявления молодого специалиста, к которому должны прилагаться копии паспорта, диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры, трудовой книжки, приказа о назначении на должность педагогического или медицинского работника в учреждении, и производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.
	2. Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического или медицинского работника.
1. **Порядок установления иных поощрительных и разовых выплат**
	1. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаться разово:

### При поощрении работников учреждения Благодарственными письмами, Дипломами и Почетными грамотами различных уровней в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами:

* Президентом РФ, Правительством РФ – 5000 руб.;
* Губернатором Кемеровской области - 2500 руб.;
* Главой города Новокузнецка - 1500 руб.;
* присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - 4000 руб.;
* присвоении почетных званий Кемеровской области - 2500 руб.;
* награждении орденами и медалями Российской Федерации - 4000 руб.;
* награждение орденами, медалями, знаками Кемеровской области - 2500 руб.;
* поощрение другими наградами, приравненными по значимости к федеральным и региональным – 2500 руб.;
* награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области - 2000 руб.;
* награждении Почетной грамотой Администрации города Новокузнецка, грамотами и благодарственными письмами КОиН, и другими наградами, приравненными по значимости к указанным - 1500 руб.,
* награждении Почетными грамотами, Благодарственными письмами администрации Заводского района, Грамотами и Благодарственными письмами отдела образования Заводского района КОиН, общественных организаций – 1300 руб.,

если указанные выше поощрения и награды не были подтверждены денежной премией или ценным подарком при награждении;

* награждении Почетными грамотами учреждения -1000 руб.;
* Награждении Благодарственными письмами учреждения, объявлении благодарности по учреждению -500 руб.,

если указанные поощрения не сопровождались ценным подарком или премией непосредственно при награждении.

### При поощрении работников учреждения:

* в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 лет) со дня рождения – 2000 рублей;
* в связи с юбилейной датой трудового стажа в данном учреждении:

 10 лет – 1500 рублей,

 15 лет - 2000 рублей,

 20 лет – 3000 рублей,

 25,30, 35, 40, 45 лет – 5000 рублей.

* 1. Иные поощрительные выплаты могут назначаться за качество работ, входящих в должностные обязанности и связанных с необходимостью выполнять работы за пределами основного рабочего места (выезд в походы, экскурсии на дальние расстояния, выезд в загородные центры и т.п.) с учетом значимости, необходимости, срочности проведения, объема и результативности приказом директора на основании ходатайства руководителей подразделений (служб) или непосредственного руководителя работ в зависимости от затраченного времени (с пропорциональным расчетом) согласно акту выполненных работ, в расчете 150 рублей за каждый час выполненной работы. Выплаты по данному пункту не могут превышать 7000 рублей одному работнику в месяц.
	2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на основании ходатайства руководителя подразделения, службы или общественной комиссии, организации (профсоюза).
1. **Порядок выплаты материальной помощи.**
	1. Материальная помощь выплачивается на основании личного письменного заявления работник на имя директора учреждения, которое директор, в свою очередь, направляет для рассмотрения председателю профсоюзного комитета.
	2. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ директора учреждения, изданный на основании выписки из решения профсоюзного комитета.
	3. Устанавливаются следующие основания и размеры материальной помощи:

### нуждающимся в экстренном лечении в связи с тяжелым заболеванием – 5 тысяч рублей 1 раз в год;

### попавшим в трудное жизненное положение в связи с форс мажорными обстоятельствами – 3 тысячи рублей 1 раз в год;

### в связи с потерей близких родственников (членов семьи, родителей) – 3 тысячи рублей;

### работникам, имеющим 2-х и более детей, воспитывающих их в составе неполной семьи - 2 тысячи рублей 1 раз в год.

* 1. Директор или профсоюзный комитет вправе запрашивать у работника копии некоторых подтверждающих необходимость получения материальной помощи документов.

1. **Порядок формирования комиссии по премированию и порядок ее работы.**
	1. Порядок избрания комиссии по премированию:

### В состав комиссии по премированию могут входить:

### руководитель подразделения, службы;

### представитель профсоюзного комитета;

### 1-2 руководителя методических и профессиональных объединений (для педагогических и медицинских работников);

### 1-2 бригадира, старших по смене (для младшего обслуживающего персонала, работников АХЧ, ОЦ «Карлык», ОЦ «Жемчужинка», столовой);

### 2-3 члена трудового коллектива данного подразделения, службы;

### директор

### По отношению к административно-управленческому персоналу, объединенному в административно-управленческую службу, руководителем является директор учреждения.

### Состав комиссии по премированию рассматривается на конференции трудового коллектива учреждения открытым голосованием, считается принятым, если за его состав проголосовало не менее 51 % присутствующих на конференции, утверждается приказом директора.

### Персональный состав кандидатов в члены комиссии по премированию избирается на собрании коллектива подразделения или службы открытым голосованием при абсолютном большинстве голосов участников собрания.

### При необходимости в составе комиссии могут происходить изменения. Кандидатуры вновь избранных на собрании трудового коллектива подразделения, службы членов комиссии должны быть приняты на конференции трудового коллектива учреждения.

### Комиссии по премированию создаются в:

* школе (для учителей),
* дошкольном подразделении (для воспитателей),
* школьном подразделении (для воспитателей, воспитателей ВПО «Кадетские классы», старших воспитателей),
* общая комиссия для прочих педагогических работников,
* медицинском подразделении (для всех медицинских работников и работников столовой),
* административно-хозяйственном подразделении (для всех работников учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала),
* загородном оздоровительном центре «Жемчужинка»,
* загородном оздоровительном центре «Карлык»,
* административно-управленческой службе (включая главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера).

### Директор учреждения, председатель профсоюзного комитета, могут участвовать в работе любой из комиссий по премированию с правом голосования.

* 1. Порядок работы комиссии по премированию:

### Заседание комиссии проводится в период с 5 по 10 числа месяца, следующего за оцениваемым. О конкретной дате и времени проведения заседания комиссии по премиальным выплатам председатель комиссии (или его заместитель) обязаны уведомить работников через объявление на доске информации.

### В исключительных случаях (большие праздничные каникулы и т.п.) по согласованию с директором учреждения заседание комиссии может проходить в другие числа месяца, но не позднее 15 числа месяца, следуемого за оцениваемым.

### Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава комиссии.

### Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя. В случае форс мажорных обстоятельств отсутствия председателя и его заместителя, члены комиссии избирают ведущего заседание большинством открытого голосования.

### Заседания комиссии проходят в форме открытого заседания.

### На заседании комиссии могут присутствовать сотрудники подразделений, чьи оценочные листы рассматриваются.

### На заседании комиссии рассматриваются оценочные листы каждого сотрудника.

### Комиссия по премированию:

* рассматривает достигнутые значения по показателям и индикаторам каждого работника и оценку этих значений руководителем подразделения или службы, принимает решение об оценке достигнутых значений, о чем секретарь комиссии делает соответствующую запись в колонке «Оценка комиссии», а председатель комиссии ставит подпись под итоговым числом принятых комиссией баллов;
* определяет итоговое количество баллов по каждому работнику, записывает ее в оценочный лист и протокол комиссии;
* относит каждого работника к группе качества;
* проводит повторную оценку показателей, т.е. определяет количество баллов после отнесения к группе качества (по повышающему коэффициенту).

### Сумма баллов считается принятой для протокола, если за нее проголосовало абсолютное большинство присутствующих членов комиссии.

### Все члены комиссии должны поставить подпись в специально отведенной графе оценочного листа работника и в протоколе комиссии.

### Члены комиссии могут выразить особое мнение и записать его в специально выделенном месте в оценочном листе работника.

### Председатель комиссии (ведущий заседание комиссии) после оформления в соответствии с данным Положением передает оценочные листы на хранение руководителю подразделения, службы.

### После рассмотрения всех представленных оценочных листов оформляется протокол комиссии на специальном бланке, который утвержден на конференции трудового коллектива и является приложением к данному Положению (Приложение № 2).

###  Председатель комиссии (ведущий заседание комиссии) несет ответственность за правильность и достоверность оформления протокола и передает протокол на согласование председателю профсоюзного комитета, после чего - на утверждение директору учреждения, а затем – на хранение руководителю подразделения или службы.

* 1. После утверждения протокола директором учреждения копия решения комиссии по премированию передается главному бухгалтеру для расчета стоимости балла по учреждению.
	2. В случае возникновения неразрешимых разногласий в вопросах работы комиссии ее члены вправе обратиться к директору учреждения для создания Специальной комиссии.

1. **Порядок лишения работника стимулирующих выплат.**
	1. За нарушение работником Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка, условий Коллективного договора, других нормативных, локальных актов, невыполнение им функциональных обязанностей по занимаемой должности, нарушения трудовой дисциплины премиальные выплаты могут быть сняты приказом директора учреждения, если указанные нарушения явились основанием для вынесения дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством.
	2. Лишение премиальных выплат распространяется на период, в котором работник допустил нарушение, т.е. на месяц. В некоторых случаях (если нарушение продолжается в течение нескольких месяцев) лишение премиальных выплат может распространяться на весь период нарушения внутреннего распорядка или должностных обязанностей.
	3. Лишение стимулирующих выплат может быть, как частичным (по отдельным или всем видам премиальных и стимулирующих выплат) на 25 %, 50%, 75%, так и полным (по отдельным или всем премиальным и стимулирующим видам выплат) на 100%.
	4. Стимулирующие выплаты могут быть сняты как по ходатайству руководителя подразделения, службы, так и по самостоятельному решению директора учреждения.
	5. Стимулирующие и премиальные выплаты не устанавливаются, если:
* работник виновен в пределах своих обязанностей в ухудшении качества работы на закрепленном участке, по должностным или трудовым обязанностям;
* работник систематически допускает нечеткое выполнение или нарушения Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка, должностных или рабочих инструкций, Правил техники безопасности и охраны труда, других нормативных актов, а также распоряжений администрации, руководителя подразделения или службы и т.п.;
* работник грубо нарушает свои обязанности, не выполняет производственных трудовых, должностных обязанностей и заданий;
* нарушает этический кодекс работника учреждения, допускает грубое отношение к воспитанникам и сотрудникам.
	1. Решение о снятии премиальных выплат на основаниях, изложенных в пункте 10.5., принимает комиссия по премированию.
	2. Стимулирующие выплаты не устанавливаются в период временной нетрудоспособности работника и в период пребывания работника в отпуске. Расчет выплат по итогам месяца ведется в таких случаях пропорционально с учетом количества дней отпуска (очередного, учебного, отпуска без содержания заработной платы, отгулов, дополнительного) или нетрудоспособности работника

1. **Разрешение спорных вопросов по стимулирующим выплатам.**
	1. Для разрешения спорных вопросов, возникающих при установлении стимулирующих выплат, в учреждении создается специальная комиссия.
	2. Комиссия создается по инициативе любой стороны, участвующей в споре, на основании письменного заявления на имя директора и утверждается приказом директора.
	3. Заявление рассматривается директором учреждения в течение недели для согласования кандидатур сотрудников, которые войдут в состав специальной комиссии, после чего издается приказ по учреждению.
	4. В состав специальной комиссии входят:
* директор учреждения – председатель специальной комиссии,
* председатель профсоюзного комитета - заместитель председателя специальной комиссии,
* 2 представителя трудового коллектива, названных работником, оспаривающим решение по стимулирующим выплатам,
* 3 представителя профсоюзного комитета,
* 2 представителя, названных руководителем подразделения, службы, в котором работает работник.
	1. Заседание специальной комиссии должно пройти в течение 10 дней со дня издания приказа об утверждении комиссии.
	2. На заседании специальной комиссии могут присутствовать члены комиссии по стимулирующим выплатам подразделения и сам заявитель, оспаривающий решение комиссии.
	3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава, утвержденного приказом директора.
	4. Заседание проводится в режиме открытого голосования.
	5. Решение специальной комиссии является окончательным при условии, если за него проголосовало абсолютное большинство членов комиссии.
1. **Порядок разработки, утверждения и оформления оценочных листов.**
	1. Форма и содержание бланков оценочных листов разрабатываются с учетом рекомендаций учредителя работниками подразделений и служб учреждения, рассматриваются на заседаниях методических, профессиональных объединений, совещаниях бригад, смен, после чего представляются на согласование с профсоюзным комитетом и директором учреждения.
	2. Форма и содержание бланков оценочных листов для всех категорий работников рассматриваются на конференции трудового коллектива. Принятые конференцией бланки оценочных листов являются приложением к данному Положению.
	3. При необходимости в форму и содержание бланков оценочных листов могут вноситься, коррективы, изменения и дополнения.

### Коррективы, изменения, дополнения могут вноситься администрацией и профсоюзным комитетом при оформлении письменного согласования до очередной конференции трудового коллектива при условии, если они не противоречат содержанию данного Положения.

### Внесенные коррективы, изменения, дополнения вступают в силу со дня подписания согласования между администрацией в лице директора и профсоюзным комитетом в лице председателя профсоюзного комитета.

* 1. Бланки оценочного листа выдаются для личного заполнения каждому работнику учреждения заблаговременно (не позднее 5 числа оцениваемого месяца).
	2. Обязанности работника по заполнению бланка оценочного листа:

### Каждый Работник учреждения обязан лично заполнить все необходимые графы бланка оценочного листа и поставить свою подпись. В противном случае решение об установлении стимулирующих выплат не выносится.

### Каждый работник обязан сдать заполненный бланк своего оценочного листа на проверку руководителю подразделения или службы не позднее 3-его числа следующего за оцениваемым месяца и во избежание недоразумений лично поставить дату и подпись в журнале (ведомости) передачи оценочных листов.

### Оценочный лист, сданный на проверку позднее установленного срока, к рассмотрению не принимается.

### Оценочный лист должен быть заполнен аккуратно, разборчиво. Исправления в оценочном листе не допускаются.

### При необходимости работник обязан предоставить по требованию доказательства, факты, объяснения по той или иной оценке своего труда руководителю подразделения, службы или членам комиссии по премированию.

* 1. Обязанности руководителя подразделения, службы при работе с оценочными листами:

### Руководитель подразделения, службы должен проверить правильность заполнения листа, при необходимости оказать работнику помощь в заполнении.

### Предоставить работнику журнал (ведомость) передачи оценочных листов для записи даты и подписи.

### Руководитель подразделения, службы обязан не позднее 5-го числа следующего за оцениваемым месяцем:

* заполнить отведенные для него графы в бланке оценочного листа работника (согласиться с оценкой работника или выставить иную оценку, обосновав ее для работника и членов комиссии по факту выполненных работ или в соответствии с п.10.5 настоящего Положения),
* заполнить в графе «Данные для расчета премиальных баллов» информацию о количестве отработанных календарных дней, или количестве дней по больничному листу, или дней отпуска, фактически отработанном работником времени.

### Руководитель подразделения, службы несет ответственность за представление оценочных листов, необходимые доказательства, объяснения к ним на заседание комиссии по премированию.

### Руководитель подразделения, службы несет персональную ответственность за дальнейшее хранение листов и протоколов комиссии по премированию в соответствии с требованиями данного Положения. По истечении трех лет указанные документы могут быть сданы в архив учреждения, где должны храниться в течение двух лет.

* 1. При необходимости руководитель подразделения (службы), члены премиальной комиссии вправе потребовать от работника подтверждающие документы, факты, объяснения по той или иной оценке своего труда, зафиксированной в оценочном листе.
1. **Порядок начисления премиальных выплат.**
	1. Основанием для начисления премиальных выплат является приказ по учреждению, подписанный директором или лицом, исполняющим его обязанности.
	2. Основанием для приказа являются решения комиссий по премиальным выплатам и расчет стоимости балла за оцениваемый период, предоставляемый бухгалтерией учреждения, проекты приказов (ходатайства) руководителей подразделений, служб.
	3. Руководители подразделений, служб обязаны в течение 2-х дней после заседания комиссии по премиальным выплатам заполнить для бухгалтерии информационный лист об итоговых количествах баллов для каждого работника.
	4. Расчет стоимости балла за оцениваемый период ведется в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в учреждении.
	5. Расчет стоимости балла по категориям работников учреждения в соответствии с п.1.7.4. будет разным.
	6. Расчет стоимости балла должен быть предоставлен директору учреждения не позднее 25 числа следующего за оцениваемым месяца.
	7. Ответственность за расчет стоимости балла несут главный бухгалтер и экономист учреждения.
	8. В случае обнаружения ошибки при начислении премиальных баллов, расчете стоимости балла, недочетов и ошибок при заполнении протоколов премиальных комиссий, ошибок при заполнении оценочного листа, копировании документов для бухгалтерии и т.п. решение по исправлению обнаруженных ошибок и недочетов принимается директором и председателем профкома с обязательным учетом мнения премиальной комиссии, составлением соглашения, которое является основанием для приказа по учреждению о проведении процедуры перерасчета, дополнительного начисления или снятия премиальных выплат.
	9. В случае, когда директор и председатель профкома не пришли к единому мнению в решении вопроса об исправлении обнаруженных ошибок при начислении премиальных выплат, вопрос выносится на обсуждение специальной комиссии в соответствии с п.11 данного Положения.

1. **Приложения.**
	1. В качестве приложений к данному Положению выступают:
* бланки оценочных листов для различных категорий работников (Приложение № 1),
* бланки протоколов заседания комиссий по премированию (Приложение № 2).

 **Положение принято на конференции работников МКОУ «Детский дом-школа №95» «Дом детства» 15.03.2018г.**