

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «МЫТИЩИНСКИЙ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
профсоюза работников
народного образования и
науки в МБОУ ЦППМС
«Мытищинский»

Кацуба Ж.А.

(Протокол № 1 от 23.08.2019)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
ЦППМС «Мытищинский»

Бочева Н.А.

(Приказ №67 от 23.08.2019)



ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Московской области, утвержденным Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013г. №1186/58 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных организаций Московской области», Постановления Главы городского округа Мытищи Московской области от 23.08.2017 г. №4029 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи» в заработную плату работников муниципальных общеобразовательных учреждений входят выплаты стимулирующего характера. Настоящее Положение определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера.

3. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работников МБОУ ЦППМС «Мытищинский» производятся с учетом:

- результатов деятельности работников;
- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами Центра или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников.

4. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) премиальные выплаты по итогам работы.

5. МБОУ ЦППМС «Мытищинский» осуществляет выплаты стимулирующего характера из бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, в ведении которого находится образовательное учреждение.

6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется в соотношении: 70% - педагогическим работникам; 30% - административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением директора школы, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной сетки.

7. Для распределения стимулирующих выплат в МБОУ ЦППМС «Мытищинский» создается комиссия по распределению стимулирующих выплат, которая утверждается приказом директора.

8. Положение принимается профсоюзным органом.

9. Действие настоящего Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников МБОУ ЦППМС «Мытищинский».

2. Критерии и показатели оценки деятельности работников МБОУ ЦППМС “Мытищинский”

2.1. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и показателями оценки деятельности работников МБОУ ЦППМС “Мытищинский”, указанными в таблицах 1,2,3,4 (Приложение 1, 2,3,4).

2.2. Приведенные в таблице 1 критерии и показатели могут быть изменены и дополнены образовательным учреждением только по согласованию с Управляющим советом в соответствии с миссией, целями, задачами, социальным заказом образовательного учреждения.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (Приложение №2). Для измерения результативности труда работников образовательного учреждения по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

2.4. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера производится по результатам отчетных периодов (полугодий), для учета динамики образовательных достижений.

2.5. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению Управляющего совета может определяться минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

2.6. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

3.1. Распределение фонда стимулирования осуществляется не реже 1 раза в полугодие по утвержденным на данный период критериям. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов (полугодий, четвертей, кварталов), что позволяет учитывать динамику учебных достижений.

3.2. Накопление первичных данных для расчета показателей, являющихся основанием для распределения выплат стимулирующего характера, ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагога в рамках внутрицентровского контроля.

3.3. Директор МБОУ ЦППМС “Мытищинский” совместно с профсоюзным органом создает комиссию по распределению стимулирующего фонда, в состав которой обязательно включается представитель профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора по Центра. Директор является председателем данной комиссии.

3.4. Комиссия на основе информации о показателях деятельности работников, являющейся основанием для распределения выплат стимулирующего характера, распределяет баллы в соответствии с критериями, действующими на момент распределения.

3.4. Для определения размера стимулирующих надбавок производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника. Вычисляется сумма баллов, полученных всеми работниками образовательного учреждения.

3.5. На заседании профсоюзного комитета представляет протокол распределения баллов, дает пояснения по каждому работнику. Члены профсоюзного комитета могут вносить обоснованные поправки в протокол. Профсоюзный комитет утверждает протокол комиссии с внесенными поправками. Решение оформляется протоколом.

3.6. В целях усиления влияния стимулирующих надбавок на результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок возможно по представлению директора Центра и решению профсоюзного комитета определить минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

3.7. Если размер фонда стимулирующих надбавок существенно меньше предусмотренного, допускается распределение фонда в долях только педагогам, продемонстрировавшим значимые достижения.

3.8. На основании протокола профсоюзного комитета директор Центра издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

70% размера фонда стимулирующих надбавок, запланированный на отчетный период для выплаты педагогическим работникам, делится на общую сумму баллов, набранную педагогами, в результате получается денежный вес в рублях одного балла для педагогов.

30% размера фонда стимулирующих надбавок, запланированный на отчетный период для выплаты административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, делится на общую сумму баллов, набранную этими категориями сотрудников, в результате получается денежный вес в рублях одного балла для представителей административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику образовательного учреждения.

4. Показатели, уменьшающие размер надбавок.

4.1. Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными и (или) управленческими нарушениями. К ним относятся:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб.

4. Порядок премирования

3.1. Порядок премирования сотрудников МБОУ ЦППМС «Мытищинский» определяется специальным локальным актом «Положение о премировании сотрудников МБОУ ЦППМС «Мытищинский»».

Таблица 1 «Критерии оценки результативности работы педагогов»

№	Критерий	Показатели	Индекс	Шкала	Максимальный балл по критериям
1	<i>Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся)</i>	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	К1	0-5	5
2	<i>Активность во внеурочной деятельности, успешность воспитательной деятельности</i>	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Центра у обучающихся, родителей (законных представителей), общественности - на муниципальном уровне -1 балл - на региональном уровне -2 балла - на федеральном уровне - 3 балла	К2	0-6	14
		Участие в реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, профилактике вредных привычек.	К3	0-5	
		Организация и проведение мероприятий во внеурочное время.	К4	0-1	
		Снижение частоты (отсутствие) обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций.	К5	0-2	
3	<i>Обобщение и распространение передового педагогического опыта</i>	Участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), в коллективных педагогических проектах. - на муниципальном уровне -1 балл - на региональном уровне -2 балла - на федеральном уровне - 3 балла	К6	0-6	18

		Выступление в СМИ - на муниципальном уровне -1 балл - на региональном уровне -2 балла - на федеральном уровне - 3 балла	К7	0-6	
		Профессиональное развитие: результативное участие в конкурсах профессионального мастерства - на муниципальном уровне -1 балл - на региональном уровне -2 балла - на федеральном уровне - 3 балла	К8	0-6	
4	<i>Участие в методической, научно-исследовательской работе</i>	Участие в экспериментальной работе, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов, дисциплин, наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий	К9	0-4	4
5	<i>Использование современных образовательных технологий</i>	Применение на уроках информационных технологий, современных инновационных образовательных технологий	К10	0-8	8
6	<i>Уровень исполнительской дисциплины</i>	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации т.д.). Своевременная сдача рабочих программ и КТП.	К11	0-5	8
		Образцовое содержание кабинета, зала, создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и т.д.)	К12	0-3	
7	<i>Повышение квалификации, профессиональная подготовка</i>	Обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре и т.д. Освоение новых программ, учебно-методических комплектов, инновационного оборудования в рамках введения ФГОС	К13	0-22	24
		Качественное выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей	К14	0-2	
Всего					81

Таблица 2 «Критерии оценки результативности работы заместителя директора по консультативной и диагностической работе, заместителя директора по психологической, коррекционной и экспертной работе»

№	Критерий	Показатели	Индекс	Шкала	Максимальный балл по критериям
1	<i>Работа с кадрами</i>	Высокий уровень организации аттестации педагогических	К15	0-5	15
		Развитие педагогического творчества (совершенствование системы научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы)	К16	0-10	
2.	<i>Эффективность управленческой и методической деятельности</i>	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	К17	0-5	35
		Качественное выполнение плана внутрицентровского контроля	К18	0-10	
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).	К19	0-5	
		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	К20	0-5	
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.	К21	0-10	
	Профессиональные достижения	Своевременная и качественная сдача отчетов перед вышестоящими организациями	К22	0-2	16

		Разработка локальных актов	К23	0-2	
		Ведение документации по учету рабочего времени педагогов	К24	0-2	
		Высокий уровень организации взаимодействия Центра с образовательными организациями	К25	0-2	
		Организация работы по защите служебной информации, персональных данных	К26	0-2	
		Качественное выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей	К27	0-2	
		Отсутствие замечаний по итогам проверок	К28	0-2	
		Оперативное оформление информации по запросам вышестоящих организаций	К29	0-2	
Всего					66

Приложение № 3

Таблица 3 «Критерии оценки результативности работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала»

№	Категория работников	Показатели	Индекс	Шкала	Макс м. балл
1	Заместитель директора по безопасности	Обеспечению безопасности при проведении образовательного процесса, спортивно-массовых и культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в образовательном учреждении	К30	0-6	34

		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	К31	0-6	
		Безопасное проведение ремонтных работ	К32	0-3	
		Высокий уровень организации и проведения мероприятий по: охране труда, гражданской обороне и противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности	К33	0-5	
		Высокий уровень организации охранной деятельности и контрольно-пропускного режима	К34	0-4	
		Качественная подготовка и ведение планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения.	К35	0-4	
		Высокий уровень организации и проведения занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта.	К36	0-6	
2	<i>Зам. директора по АХР, завхоз</i>	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Цнтра, высокие результаты проверок контролирующими органами (Роспотребнадзор), рациональное использование отпущенных средств	К37	0-5	34
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности,	К38	0-4	
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	К39	0-5	
		Создание благоприятных и безопасных условий для работы с учащимися (воспитанниками) в помещениях и на территориях учреждений.	К40	0-5	
		Своевременное и качественное ведение отчетности и документации	К41	0-5	
		Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых	К42	0-5	
		Организация и обеспечение своевременного заключения договоров на поставки услуг и	К43	0-5	

3.	Инженер программист	Своевременность и высокое качество профилактических и ремонтных работах на закрепленной за ним компьютерной техники и оборудовании	К44	0-10	10
4	Секретарь делопроизводитель	Качественное ведение документации	К45	0-10	30
		Своевременность подготовки отчетной	К46	0-10	
		Оперативность доведения информации,	К47	0-10	
5	Уборщица	Отсутствие замечаний при проведении генеральных уборок и текущих уборок помещений	К48	0-5	10
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа	К49	0-5	
6	Гардеробщица	Соблюдение правил приема и хранения личных вещей и качественное проведение генеральных уборок	К50	0-5	10
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа	К51	0-5	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Отсутствие замечаний по проведению профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	К52	0-5	10
		Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	К53	0-5	
8	Сторож	Отсутствие замечаний по соблюдению должностных обязанностей, инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности	К54	0-5	10
		Качественное ведение необходимой документации	К55	0-5	
9	Дворник	Отсутствие замечаний по проведению работ по уборке территории	К56	0-5	10
		Содержание территории в соответствии с требованиями СанПин	К57	0-5	
10	Оператор множительной техники	Своевременная подготовка оборудования и материалов к работе	К58	0-5	5
11	Врач	Соблюдение правил и принципы врачебной этики и деонтологии	К59	0-10	26
		Своевременная подготовка необходимых документов для ПМПК	К60	0-6	
		Внеплановое проведение заседаний ПМПК	К61	0-5	
		Систематическое повышение профессиональной квалификации	К62	0-5	
		ВСЕГО			189

Таблица 4 «Критерии оценки результативности работы специалиста в сфере закупок»

№	Категория работников	Показатели	Индекс	Шкала	Максимальный балл по критериям
4	<i>Специалист в сфере закупок</i>	Своевременный и качественный сбор данных о потребностях, ценах на	К94	0-10	30
		Своевременная и качественная подготовка документации по закупки и заключение	К95	0-10	
		Своевременная и качественная обработка результатов закупкам	К96	0-10	
		Итого			30