

*Приложение №*

**Муниципальное бюджетное учреждение для детей, нуждающихся в  
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
«Образовательный центр психолого-педагогической, медицинской и  
социальной помощи» Орловского муниципального округа Орловской  
области**

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

*Савостикова И.В.*

27.02 2025 г.

Утверждаю

Директор МБУ ППМС-центр  
Орловского муниципального округа

*Г.П.Касьянова*

Приказ №



20.02.25 г.

Принято общим собранием работников протокол № 1 от 28.02.25

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ**

работникам муниципального бюджетного  
учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи «Образовательный центр психолого-  
педагогической, медицинской и социальной помощи»  
Орловского муниципального округа Орловской области

**2025**

## **1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области «Об установлении отраслевых систем оплаты труда в учреждениях образования Орловской области» № 468 – ОЗ от 28.12.2004г., Постановлением Правительства Орловской области №267 от 12.08.2011г. « О примерном Положении об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области» (с изменениями и дополнениями) Постановлением администрации Орловского муниципального округа от 26.05.2022 г. № 1357 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Орловского муниципального округа Орловской области, подведомственного Управлению общего образования администрации Орловского муниципального округа и муниципального бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Орловского муниципального округа Орловской области» и иными нормативными актами.

В настоящем Положении используются следующие термины:

**Базовая единица** – величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

**Базовая ставка** – величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;

**Повышающий коэффициент** – размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников Центра;

**Выплаты компенсационного характера** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Центра, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за расширение зоны обслуживания;

**Выплаты стимулирующего характера** – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников и их поощрения за результаты труда.

Положение вводится в целях материального стимулирования, материальной поддержки работников муниципального бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Образовательный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Орловского муниципального округа Орловской области (далее Центр), стимулирования и их заинтересованности в улучшении качества работы, творчества и инициативы, повышения трудовой дисциплины.

1.2. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений формируется:

1) Из средств на оплату ставок (должностных окладов) заработной платы основного персонала, указанного в таблице 1 приложения 1 к Положению, а также медицинского персонала, указанного в таблице 2 приложения 2 к Положению, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из тарификационных списков образовательных учреждений по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;

2) Средств на выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

## **2. Порядок установления и источники формирования фонда выплат компенсационного, стимулирующего характера**

2.1. Порядок выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников центра, а также их размеры, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным руководителем центра и согласованным с первичной профсоюзной организацией.

2. 2. Вопросы материального стимулирования рассматриваются работодателем совместно с комиссией по стимулирующим выплатам и оформляется протоколом. Комиссия по стимулирующим выплатам избирается на общем собрании трудового коллектива.

2. 3. Основными источниками формирования фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера являются:

- экономия средств, направляемых на оплату труда работников центра, из общего объема ассигнований из районного бюджета.

2.4. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств руководитель центра вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить.

### **3. Выплаты компенсационного характера:**

3.1. Компенсационные выплаты работникам ППМС-центра из числа педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностным окладам) в процентах или абсолютных размерах.

3.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к ставке (должностному окладу) и определяются по следующей формуле:

$$K = \sum O \times K_{Pi}, \text{ где:}$$

K – компенсационные выплаты;

O – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю или должностной оклад;

K<sub>Pi</sub> – компенсационный коэффициент по каждому виду, размеры которых приведены в таблице 1 настоящего приложения.

3.4. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям, используется сумма указанных коэффициентов.

3.5. Конкретные размеры выплат, условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащие нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникам образовательных учреждений утверждаются нормативно-правовым актом, утвержденным коллективным договором учреждения или локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников ППМС-центра.

3.7. Руководитель ППМС-центра проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.8. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в ночное время;

3) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе:

а) обслуживание вычислительной техники;

б) заведование кабинетами, отделами;

в) работу с библиотечным фондом;

г) ведение делопроизводства;

д) заведование хозяйством (при отсутствии должности заведующего хозяйством);

е) другие условия, требующие компенсационных выплат.

3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

3.10. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

3.11. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

Таблица 1

Компенсационные выплаты (Крi).

Виды работ	Компенсационный коэффициент
<b>1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</b>	
с тяжелыми и вредными условиями труда	0,12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	0,24
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
За работу в ночное время	0,35
За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,3
За дополнительный объем работы, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, связанный с совмещением профессий, расширением зон обслуживания, исполнением обязанностей временно отсутствующего работника	До 0,3
<b>3. За работу не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями в общеобразовательном учреждении	0,15
За выполнение отдельных специальных заданий	в зависимости от личного вклада в результаты труда
За исполнение обязанностей секретаря педагогического совета	0,05
За ведение делопроизводства, кадровой работы	0,15
За исполнение обязанностей секретаря ПМПК	0,1
Председателю первичной профсоюзной организации не освобожденному от основной работы	0,1
За сверхурочную работу	в размерах, не менее установленных статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Снятие выплат компенсационного характера определяются следующими причинами:

- окончание срока действия выплат компенсационного характера;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты компенсационного характера;
- снижение качества работы, за которые определены выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в выплатах компенсационного характера, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное в выплатах компенсационного характера;

- за нарушение трудовой дисциплины;
- при невыполнении работниками работ, определенных установленной выплаты компенсационного характера более одного месяца.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Размер выплат стимулирующего характера работникам центра может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

4.2. Конкретные виды и размеры выплат стимулирующего характера работникам центра утверждаются настоящим Положением, принятом общим собранием трудового коллектива, утвержденном приказом директора, утвержденным Коллективным договором с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с утвержденным положением о стимулировании осуществляются по решению директора ППМС-центра с учетом мнения первичной профсоюзной организации в пределах утвержденного Управлением общего образования администрации Орловского муниципального округа ППМС-центру фонда оплаты труда работников учреждений, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

4.4. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

4.5. Выплаты стимулирующего характера могут быть постоянными (на учебный год), временными или разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

4.6. Решение о порядке и размере выплат стимулирующего характера в центре рассматривается работодателем совместно с первичной профсоюзной организацией.

4.7. Работникам, отработавшим неполный период по уважительным причинам, выплаты стимулирующего характера выплачиваются за фактически отработанное время в данном периоде.

4.8. Выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться или выплачиваться в неполном размере работникам по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и/или ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

4.9. При обнаружении фактов несвоевременного и (или) некачественного выполнения должностных обязанностей работники, по вине которых допущены нарушения, лишаются выплат стимулирующего характера за те месяцы, когда были выявлены эти факты, независимо от привлечения работников в установленном порядке к дисциплинарной или другим видам ответственности.

4.10. В случае если в результате ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей (работодатель понес убытки в виде выплаты штрафов, пени, неустойки и др., что подтверждается соответствующими документами, по решению руководителя центра такой работник может быть лишен выплат стимулирующего характера на определенный период времени.

4.11. Условия и размеры выплат стимулирующего характера:

Отдельным категориям работников могут устанавливаться доплаты в размере:

1) 500 рублей в месяц:

а) работникам ППМС-центра, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

б) наставникам молодых специалистов на период не более трех лет по каждому молодому специалисту;

2) 1000 рублей в месяц:

а) работникам ППМС-центра, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик,

входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

б) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

3) 2000 рублей в месяц:

а) педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

б) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

3) работникам ППМС-центра, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

Ежемесячная выплата за ученую степень производится по основному месту работы. В случае занятия менее одной штатной единицы ежемесячная выплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы ежемесячная выплата за ученую степень производится в установленном размере

Ежемесячная выплата за ученую степень производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения о назначении выплаты за ученую степень после предоставления работником документов, подтверждающих присвоение ученой степени и начисляется с даты назначения на должность, но не ранее даты принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

В месяц приема (увольнения) работника ежемесячная выплата за ученую степень начисляется пропорционально отработанному времени.

4.12. Критериями эффективности деятельности для установления ежемесячных стимулирующих надбавок работникам Центра являются следующие качественные показатели по итогам предыдущего учебного года, представленные в таблице:

4.13. В случае применения ежемесячных стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных по критериям эффективности деятельности.

## **5. Премирование.**

5.1. Премирование работников ППМС-центра производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

5.2. Критериями для установления разовых поощрительных выплат (премий) работникам Центра являются качественные показатели, представленные в таблице. Разовые поощрительные выплаты (премии) выплачиваются в фиксированной сумме в рублях или процентах от должностного оклада. Размер выплат не должен превышать указанных в таблице 2 процентов от должностного оклада.

5.3. В случае применения разовых поощрительных выплат (премий) по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных Положением.

5.4. К иным выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами;

5.5. Другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Орловской области.

5.6. Конкретные размеры премий и поощрительных выплат определяются:

Работникам, включая заместителя директора и главного бухгалтера, по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат, в соответствии с настоящим Положением и коллективным договором, с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников ППМС-центра в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ППМС-центра, а также средств от

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных ППМС-центром на оплату труда;

5.7. Директору ППМС-центра – в соответствии с локальными нормативными актами Управления общего образования администрации Орловского муниципального округа.

5.8.. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

## **6. Материальная помощь и иные выплаты**

6.1. К иным выплатам стимулирующего характера относятся ;

- выплаты в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки);

- при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью, в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки);

- смерть работника центра, его близких родственников (матери, отца, детей, жены, мужа, родных братьев и сестер) в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки);

- лечение (в том числе, санаторно-курортное), приобретение дорогостоящих медицинских препаратов в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки);

- при уходе в очередной отпуск в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки) не более 1 раза в год;

- в связи с несчастными случаями (пожар, наводнение, ураган и т.д.) в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки);

- другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и муниципальным отраслевым соглашением по учреждениям образования Орловского муниципального округа.

6.2. Материальная помощь оказывается работнику в соответствии с приказом работодателя, с обязательным учетом мнения профсоюзной организации

6.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа директора центра с учетом мнения комиссии по стимулирующим выплатам, выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, экономии средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

## **7. Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы**

7.1.Оценка деятельности работников проводится:

для назначения премиальных выплат по итогам работы за месяц - в период с 20 по 23 число месяца;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за календарный год – в период с 18 по 21 декабря.

7.2 Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по стимулирующим выплатам на основе оценочного листа работника.

7.3.Оценочный лист работника составляется и представляется в комиссию по стимулирующим выплатам работникам его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

7.4. Работники учреждения предоставляют информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

7.5. Утверждение оценочных листов работников учреждения проводится на заседании комиссии по стимулирующим выплатам и оформляется протоколом заседания комиссии.

По количественно неизмеряемым показателям эффективности и результативности деятельности и критериям оценки деятельности комиссией по стимулирующим выплатам проводится экспертная оценка. Результаты экспертной оценки деятельности работника фиксируются в оценочном листе работника.

7.6. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола директор учреждения

знакомит каждого работника учреждения с утвержденным оценочным листом под роспись.

7.7. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по оплате и стимулированию труда работников учреждения.

7.8. Комиссия по стимулирующим выплатам рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение двух рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

7.9. По итогам оценки деятельности работников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

Приложение № 1 к Положению о  
стимулирующих и компенсационных выплатах,  
утвержденному приказом учреждения  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

**ПОРЯДОК**

создания, организации работы и принятия решений комиссией по стимулирующим выплатам  
учреждения

1. Комиссия комиссией по стимулирующим выплатам учреждения (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты и стимулирования труда работников учреждения.
2. К компетенции комиссии относится:
  - расчет выплат компенсационного характера;
  - расчет выплат стимулирующего характера;
  - проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;
  - проведение оценки деятельности работников учреждения;
  - выработка предложений по совершенствованию системы оплаты и стимулированию труда работников учреждения;
  - выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован настоящим Положением, иными локальными нормативными актами учреждения.
3. Комиссия имеет право:
  - запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от организаций и должностных лиц;
  - определять повестку дня своих заседаний;
  - приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.
4. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
5. В состав комиссии в обязательном порядке включаются лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения, председатель Общего собрания работников учреждения.
6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включеного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
8. Персональный состав комиссии утверждается приказом учреждения.
9. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
10. Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.
11. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.
12. Секретарь комиссии:
  - осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц;
  - осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;
  - не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных

на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии;
- направляет копии протокола заседания комиссии директору учреждения в течение трех дней с момента его подписания;
- направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии заинтересованным лицам.

13. В отсутствии секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

14. Члены комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;
- вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;
- представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;
- вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;
- участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;
- направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

15. Заседания комиссии проводятся 1 раз в месяц.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятным при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

18. Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

19. Решение комиссии направляется директору учреждения.

Приложение № 2 к Положению о  
стимулирующих и компенсационных выплатах,  
утвержденному приказом учреждения  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

### ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки  
деятельности работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам  
работы и стимулирующей надбавки**

#### **по итогам работы для должностей педагогических работников**

**Премиальные выплаты по итогам работы для всех должностей педагогических работников**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), баллах
1.	Осуществление методической и организационно-педагогической деятельности	Разработка коррекционно-развивающих программ Разработка дополнительных общеразвивающих программ	1 балл за каждую программу
		Использование на занятиях разнообразных форм ИКТ: презентаций, электронных тестов, элементов дистанционного обучения и др.	1 балл
		Оснащение кабинетов дидактическими, наглядными материалами (за счет внебюджетных средств)	4 балла
		Использование современных эффективных образовательных и коррекционно-развивающих технологий	2 балла
		Использование современных методик обследования	2 балла
		Участие в методической работе и инновационной деятельности: на уровне учреждения на муниципальном уровне на региональном уровне	1 балл 2 балла 3 балла
		Разработка методических и дидактических материалов, рекомендаций, учебно-методических пособий, информационных стендов, буклетов, разработка статей и консультаций для официального сайта и страниц организации в социальных сетях и т.п.	3 балла за каждое разработанное пособие
		Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные регионального уровня, федерального уровня	5 баллов за результат интеллектуальной деятельности
		Проведение открытых занятий, мастер-классов, выступление с докладом на уровне учреждения на муниципальном уровне на региональном уровне	1 балл 2 балла 3 балла
		Участие в проведении мониторингов: на муниципальном уровне на региональном уровне на федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла
		Подготовка документов для получения грантов, званий, наград	6 баллов
		Повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование	4 балла

	Дополнительный объём работы, без освобождения от работы, определённой трудовым договором, связанный с совмещением профессий, расширением зон обслуживания, исполнением обязанностей временно отсутствующего работника (по согласованию с руководителем учреждения)	5-10 баллов	
	За реализацию объемов работ, превышающих нормативные показатели	5-10 баллов	
	Системное и результативное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и общественными организациями	6 баллов	
	Формирование позитивного имиджа учреждения	6 баллов	
	Систематическая работа с детьми с инвалидностью, детьми-сиротами, состоящими на учете в КДН и находящимися под следствием или осужденными условно	4 балла	
	Составление заключений по результатам обследования ребенка для судебных и других органов	4 балла	
2.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся	Обеспечение участия родителей в реализации коррекционно-развивающих, дополнительных общеразвивающих программ в учреждении	1 балл
	Проведение мероприятий по психолого-педагогическому просвещению и консультированию родителей: родительских собраний, индивидуальных и групповых консультаций, в том числе в дистанционной форме, оформлению стендов, уголков для родителей и других мероприятий	1 балл за мероприятие	
3.	Делопроизводство	Работа в комиссии по оплате и стимулированию труда работников учреждения	2 балла
	Работа в аттестационной комиссии	2 балла	
	Разработка локальных актов по сфере своей деятельности	4 балла	
	Сопровождение педагогических работников округа при подготовке к аттестации	4 балла	
	Работа по делопроизводству, ведению архива	4 балла	
	Работа ответственного лица за организацию обработки персональных данных	4 балла	
	Работа по вопросам учета и сохранности материальных ценностей, находящихся на хранении	4 балла	
	Формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью Ведение документации по учету и движению кадров	3 балла	
	Исполнение обязанностей секретаря педагогического совета	2 балла	
4.	Исполнительская дисциплина педагогического работника	Соблюдение требований к ведению документации: отсутствие замечаний к содержанию и оформлению документации, своевременность предоставления документации	2 балла
	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего и (или) внешнего контроля	3 балла	
	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), жалоб в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	2 балла	
	Реализация плана самообразования	2 балла	
5.	Работа с автоматизированными и информационными системами (далее – АИС/ИС) (устанавливается на 1 год)	Ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»: Регулярная работа с сайтом Своевременное размещение информации на сайте Подготовка ( поиск, сканирование) документов для размещения на сайте Обеспечение обновления информации на сайте. Оперативное устранение замечаний и нарушений	5-10%

	со стороны администратора сайта	
	Ведение официальной страницы учреждения в ВКонтакте: Подготовка ( поиск, сканирование) документов для размещения на странице Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора страницы	5-10%
	Работа в АИС «ПМПК» Регулярная работа с АИС Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора АИС	5-10%
	Исполнение обязанностей секретаря ПМПК	10%
	Работа в ГИС «Энергоэффективность» Работа в системе «Модуль ГИС» по заполнению энергодеклараций	5-10%
	Работа в Документы ПУ, заполнение отчетности ЕФС-1	5-10%
	Работа в Навигаторе дополнительного образования	5%

**Стимулирующая надбавка по итогам работы для педагогических работников (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога)**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Результаты освоения обучающимися коррекционно-развивающих программ	Положительная динамика освоения обучающимися коррекционно-развивающих программ, (промежуточная и итоговая диагностика): более 80 процентов	5-10%
2.	Результаты освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ	Положительная динамика освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ (промежуточная и итоговая аттестация): более 90 процентов	5-10%
	Результаты работы в территориальной психолого-педагогической комиссии	Качественное психолого-педагогического обследование детей с применением эффективных современных диагностических методик Расширение объема работы психолого-педагогической комиссии Качественная работа с базой данных детей с ОВЗ	5-10%
3.	Оценка качества образования, коррекционно-развивающей работы родителями (законными представителями) обучающихся	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, удовлетворенных оказанием психолого-педагогических, медицинских и социальных услуг (в % от общего числа опрошенных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся): от 40 до 59 % от 60 до 79 % более 80 %	5-10%

Приложение № 3 к Положению о  
стимулирующих и компенсационных выплатах,  
утвержденному приказом учреждения  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

## ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности и результативности деятельности и (или) критериев оценки  
деятельности работников учреждения для установления премиальных выплат по итогам  
работы и стимулирующей надбавки  
по итогам работы для должностей работников учебно-  
вспомогательного персонала и административно-хозяйственных работников**

### Стимулирующая надбавка по итогам работы

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Качество выполненных работ	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов (финансовые органы муниципального образования) Своевременное и оперативное заключение контрактов в соответствии с действующим законодательством Положительные результаты работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий в учреждении Выполнение работы по ведению хозяйственной деятельности	от 10 до 20 % от 10 до 80 % от 10 до 80 % от 10 до 20 %

### Премиальные выплаты по итогам работы

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
1.	Работа с информационными системами (далее – ИС)	Качественное ведение сайта bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, goszakaz. портал Госуслугgosuslugi.ru в сети Интернет	от 10 до 50 %
2.	Расширение объёма работ	Ремонт, подготовка учреждения к новому учебному году	от 10 до 50 %

Приложение № 4 к Положению о  
стимулирующих и компенсационных выплатах,  
утвержденному приказом учреждения  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

ФОРМА

**представления информации о значениях показателей  
эффективности и результативности деятельности, критериев оценки деятельности**

ФИО работника

Должность

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Количество баллов	Размер выплаты
1				
2				
3				
4				
5				
	Эффективность и качество выполненной работы (экспертная оценка деятельности работника комиссии по оплате труда)			
	Итого			