

ической,

тью
стов

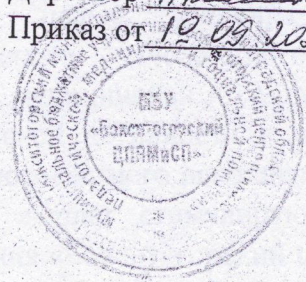
В.Пытькова

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 26.08.2024г

УТВЕРЖДЕНО
Директор В. В. Пытькова
Приказ от 12.09.2024 № 142

Согласовано:

Председатель комитета образования администра-
ции Бокситогорского муниципального
района
Е.В.Гречнёвкина



ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения
«Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социаль-
ной помощи»

2024 год

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Бокситогорского муниципального района и муниципальных учреждениях Бокситогорского городского поселения по видам экономической деятельности, утвержденное Постановлением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 17.06.2020 № 454 (с изменениями) , с Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных казённых и бюджетных образовательных организаций и учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, Положения о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных казённых и бюджетных образовательных организаций и учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных казённых и бюджетных образовательных организаций и учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, и их руководителей от 09.01.2024г. № 6; Положением о системе оплаты труда в муниципальном бюджетном учреждении «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», утвержденным приказом директора от 31.08.2020 № 111 .

1.3 Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в Учреждение в соответствии с распорядительными актами директора Учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени на работников, трудящихся на условиях внешнего и внутреннего совместительства .

2. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с положением о стимулировании работников, утвержденным приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников, согласованным с комитетом образования администрации Бокситогорского муниципального района в пределах бюджетных лимитов на оплату труда работников Учреждения.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения, устанавливаются исходя из следующего перечня :

- а) премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно);
- б) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- в) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

2.3 Руководителю Учреждения, осуществляющим наряду с основной работой педагогическую деятельность, стимулирующие выплаты за педагогическую нагрузку осуществляются на основаниях, предусмотренных локальными актами учреждения для педагогических работников, исходя из следующего перечня :

а) премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно); б) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

2.4. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пунктах 2.2 настоящего Раздела не допускается.

3. Премииальные выплаты по итогам работы :

3.1 Размер премиальных выплат руководителю по итогам работы устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 09.01 2024 года № 6 « Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций и учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области. Положения о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций и учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, критериев и показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций и учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области, и их руководителей» – (далее – Положение) ;

3.2 Премииальные выплаты по итогам работы работникам Учреждения осуществляются по итогам работы учреждения и по итогам работы конкретного работника ежемесячно.

3.3 Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения (далее – КПЭ) (приложение1).

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности работника.

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывают качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, – также и объем выполненных работником работ.

Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных комитетом образования администрации Бокситогорского муниципального района.

В отношении каждого работника устанавливается не более четырнадцати КПЭ, критериев оценки деятельности.

3.4 Требования к КПЭ, применяемым для определения размера премиальных выплат по итогам работы:

а) объективность - система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизировать риски намеренного искажения отчетных данных со стороны соответственно учреждения, работника;

б) управляемость - достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий учреждения, работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

- в) прозрачность - формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, работника;
- г) отсутствие негативных внешних эффектов - установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, работника;
- д) экономичность - издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

3.5 Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы Учреждения работника устанавливается положением о стимулировании работников

3.6 В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы, определяемый одним из следующих способов:

3.6.1 Порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы:

- 1) определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения. Фонд стимулирования принимается за 100% и распределяется следующим образом:
 - 15 % - составляет фонд на стимулирование административно-управленческого персонала (заместитель директора, главный бухгалтер);
 - 6 % - составляет фонд на стимулирование учебно-вспомогательного персонала (медицинский статистик, уборщик помещений);
 - 79 % - составляет фонд на стимулирование педагогических и медицинских работников.
- 2) по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю эффективности деятельности работника и критерию оценки качества и эффективности работы работника, находится их общая сумма (приложение 3);
- 3) вычисляется коэффициент трудового участия, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;
- 4) определяется коэффициент премирования каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;
- 5) коэффициенты премирования суммируются по всем работникам Учреждения, и определяется коэффициент премий;
- 6) общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);
- 7) премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением коэффициента премирования на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

3.6.2 Премиальные выплаты по итогам работы работникам Учреждения осуществляются:

- за работу с детьми с ОВЗ в размере 20 % от должностного оклада (оклада) заместителю директора.

Данные выплаты осуществляются сотруднику при издании приказа директора об возложении на него соответствующих должностных обязанностей. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы, работника устанавливается в разрезе соответственно должностей работников Учреждения и должен соответствовать сто процентному достижению всех плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности (максимальному количеству баллов, которое может набрать работник на основе балльной оценки).

3.7 В целях определения объективности (обоснованности) установления, изменения, приостановления или лишения премиальных выплат по итогам работы в Учреждении создается комиссия по установлению премиальных выплат сотрудникам Учреждения (далее-Комиссия). Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения.

3.8 Основанием для рассмотрения Комиссией вопроса о назначении премиальных выплат сотрудникам Учреждения по итогам работы являются отчеты по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности, представляемые сотрудниками

ежемесячно в срок не позднее 25 числа текущего месяца (в случае совпадения установленного срока предоставления отчета по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности с периодом ежегодного основного оплачиваемого отпуска сотрудника, срок сдачи отчета продлевается на 3 рабочих дня с даты официального выхода сотрудника на работу), в соответствии с критериями и показателями эффективности и результативности деятельности сотрудников Учреждения (Приложение 2). Выплаты сотрудникам Учреждения назначаются ежемесячно.

3.9 Размер премиальных выплат по итогам работы сотрудникам устанавливается приказом руководителя Учреждения на основании решений, принятых Комиссией на месяц.

3.10 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются как основным работникам, так и внешним совместителям.

4. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

4.1 Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам Учреждения осуществляются по решению руководителя Учреждения, а для руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с Положением.

4.2. Основанием для установления премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ являются:

- высокий уровень работы по подготовке и проведению мероприятий , проводимых Учреждением, требующей значительного изменения характера основной работы, повышения интенсивности и напряженности труда;
- реализация программ и проектов, направленных на достижение целей, определенных национальными, федеральными, региональными проектами в сфере образования;
- победы (призовые места) специалистов в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях (не ниже муниципального уровня);
- проявление сотрудником инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в его компетенцию;
- за выполнение обязанности руководителя учебной практики студентов : выполнение обязанности руководителя учебной практики менее 2 недель 3000 руб. 00 коп., выполнение обязанности руководителя учебной практики более 2 недель 5000 руб. 00 коп
- выполнение обязанностей контрактного управляющего оплачивается в размере 12% от оклада главного бухгалтера Учреждения.

5 Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

5.1 Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам– 3000 (три тысячи) рублей;
- к юбилейным датам (50 лет; 55 лет; 60 лет; 65 лет; 70 лет) 50% должностного оклада;
- в связи с награждением государственными наградами:
- Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти – 100 % должностного оклада,
- наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области – 80% должностного оклада,
- наградами органов исполнительной власти Ленинградской области – 60% должностного оклада,
- наградами органов местного самоуправления Бокситогорского муниципального района - 50% должностного оклада.

5.2 Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6 Размер стимулирующих выплат работнику при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

7 Порядок установления размера стимулирующих выплат работникам.

7.1. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с Положением.

7.2. Размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказом руководителя учреждения.

8. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

8.1. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения.

8.2. Размер материальной помощи отдельному работнику может быть оказан до 100 % должностного оклада в пределах экономии фонда оплаты труда

8.3. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельств о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- увольнения из Учреждения в связи с выходом на пенсию работников, основным местом работы которых является МБУ «Бокситогорский ЦППМиСП»;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, преступления, на основании справок из соответствующих органов;
- в связи с рождением ребенка работником и выходе его в декретный отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет, на основании личного заявления работника, свидетельства о рождении ребенка;
- смерти работника основным местом работы которых является МБУ «Бокситогорский ЦППМиСП», материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае его отсутствия, родного брата или сестры.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

9.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

**КПЭ сотрудников
МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»**

№	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Фактические результаты достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Оценка базового значения показателя в баллах	Значение оценки коэффициент	Максимальное количество баллов
Педагогические и медицинские работники						
1	Распространение собственного положительного профессионального опыта	Представление опыта работы педагога в методических мероприятиях (семинары, конференции, методические объединения, открытые занятия, круглые столы и др.)		Предоставляет опыт Пассивное участие Не участвует	5 1 0	6
2	Участие и результативность участия в конкурсах педагогического мастерства различных уровней	Представление опыта работы педагогов на разных уровнях (муниципальном, региональном, всероссийском) в виде участия в конкурсах педагогического мастерства	-	Участие в конкурсах педагогического мастерства	10	10
3	Обеспечение качественного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, в том	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога и врача, в том числе жалоб на нарушение принципов педагогической и медицинской этики.		Отсутствие Наличие	10 0	10

	числе отсутствие обоснованных жалоб					
4	Своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации установленного образца	Своевременное представление и отсутствие дефектов в оформлении документации установленного образца	Без замечаний Наличие замечаний	10 0	10	
5.	Выездные мероприятия в учреждениях Бокситогорского муниципального района	Участие в выездных (выходы) мероприятиях в учреждениях Бокситогорского муниципального района. Примечание: - участие в работе ТПМК Бокситогорского района Ленинградской области , для проведения которой необходим выход (выезд) в другие образовательные организации Бокситогорского района; - участие в осуществлении профессиональной деятельности (выступления, доклады на родительских собраниях, семинарах и других мероприятиях) для проведения которой необходим выход (выезд) в другие образовательные организации;	Наличие выездов Отсутствие	5 0	5	
6	Качественное ведение сайта образовательной организации в сети "Интернет", официального аккаунта образовательной	Полное и своевременное размещение информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет	Своевременно и качественно С задержкой и доработками	5 0	5	

	организации в социальных сетях	Качество наглядных и дидактических пособий		Пособия надлежащего качества Пособия не надлежащего качества	5 0	5
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и пр)	Наличие положительной динамики результатов проведения недостатков развития ребенка по профилю специалиста (2 раза в год (промежуточная, итоговая, представлены справки)		90% и выше 89% - 65% 64% и ниже	3 1 0	3
9	Участие педагогов в научно – исследовательской, инновационной и проектной деятельности, в том числе в разработке дополнительных образовательных и индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ	Разработка дополнительных и индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ		Разработка собственных методических и дидактических разработок, применяемых в реализации программ	3	3
10	Публикации материалов в СМИ	Активное участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или)	-	Публикация на официальном сайте учреждения Не реализуются	5 0	5

		отклонений в поведении детей в форма публикаций в СМИ.						
11	Ведение документации комиссий, функционирующих в образовательной организации	Осуществление документального обеспечения комиссий, созданных в образовательной организации (указать наименование комиссии)			Ведение документации комиссии	5	5	
12	Выполнение работы главного внештатного педагога-психолога	Выполнение обязанностей главного внештатного педагога-психолога (в соответствии с должностными обязанностями)			В соответствии с Распоряжением «О назначении главного внештатного педагога-психолога при комитете образования администрации Бокситогорского муниципального района»	20	20	
13	Выполнение работы руководителя структурного подразделения Учреждения	Выполнение обязанностей руководителя структурного подразделения Учреждения (в соответствии с должностными обязанностями)			В соответствии с приказом директора МБУ «БЦПМиСП»	10	10	
14	Выполнение функций руководителя методического объединения	Выполнение обязанности руководителя методического объединения			В соответствии с протоколом заседания методического объединения	3	3	
Главный бухгалтер								

1	Обеспечение открытости и доступности информации об организации в части финансово-хозяйственной деятельности	Полное и своевременное размещение на сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru , www.zakupki.gov.ru установленной информации на текущий год и плановый период	Размещено полностью в установленные сроки Размещено с задержкой	25 0	25
2	Своевременное и качественное представление отчетности;	Своевременное и качественное представление налоговой отчетности, отчетности в ФСС и ПФ РФ. Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии. Своевременное и качественное выполнение плановых заданий.	Нарушения отсутствуют Наличие замечаний	25	25
3	Эффективность обеспечения строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, ведение документации	Реализация и контроль целевого расходования денежных обязательств в пределах ПФХД. Своевременное и правильное	Нарушения отсутствуют Наличие замечаний	25 0	25

		оформление финансово-хозяйственной документации. Соблюдение норм действующего законодательства при принятии бюджетных обязательств.				
4	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной и кредиторской дебиторской задолженности по расчетам, налогам и платежам. Сверка расчётов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами.	Нарушения отсутствуют Наличие замечаний	25 0	25	
Заместитель директора						
1	Обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении	Обеспечение открытости и доступности информации об организации, предоставление информации ответственному за ведение официального сайта	Соответствует Обновляется не в срок	30 0	30	

2.	Эффективность работы по охране труда и технике безопасности	Соблюдение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, отсутствие случаев травматизма	Отсутствие предписаний гос. органов, нарушений, выявленных в ходе проверок, отсутствие случаев травматизма Наличие предписаний и (или) случаев травматизма	20	20
3	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	Своевременное представление С незначительными задержками С задержками	10 5 0	10
4	Разработка мероприятий по модернизации оснащения кабинетов	Разработка мероприятий по модернизации оснащения кабинетов, формирование их предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы	Выполняется Не выполняется	10 0	10
5	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением	Качество организации работы общественных органов	Высокий Средний Низкий	20 3 0	20

6	Организация межведомственного взаимодействия	Взаимодействие с образовательными учреждениями, организациями социальной защиты, здравоохранения	Выполняется Не выполняется	10 0	10
Медицинский статистик					
1	Обеспечение качественного взаимодействия с сотрудниками, в том числе отсутствие обеспокоенных жалоб	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников,	Отсутствуют Жалобы есть	30	30
2.	Формирование электронного банка данных о детях с ОВЗ	Наполнение электронного банка данных	Своевременное 100% 99% - 50% Менее 49%	50 30 0	40
3	Оформление документации	Отсутствие дефектов в оформлении документации	Без замечаний С замечаниями	20 0	20
4	Участие в благоустройстве помещений, в том числе при подготовке к новому учебному году	За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений. Участие по благоустройству помещений	Участует Не участвует	10 0	10
Уборщик помещений					
1	Участие в благоустройстве помещений, в том числе при подготовке к новому учебному году	За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений. Участие по благоустройству	Осуществляет Есть нарекания	20 0	20

		помещений, в субботниках, общественных работах						
2	Особый режим уборки помещений	За особый режим уборки помещений: уборка в вечерние часы, уборка вручную, уборка помещений с большой проходимостью, загрязнением, уход за цветами			Осуществляет Есть нарекания	40 0		40
3.	Проведение внеплановых генеральных уборок	Качественное проведение внеплановых генеральных уборок			Осуществляет Есть нарекания	30 0		30
4	Сохранность материалов, инструментов	Сохранность материалов, инструментов			Отсутствие замечаний Есть нарекания	10 0		10

**Отчёт
по исполнению показателей эффективности
и результативности деятельности сотрудников
МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» за**

		(отчетный период)				(фамилия, имя, отчество)	
	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Фактические результаты достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Оценка базового значения показателя в баллах	Значение оценки коэффициент	Максимальное количество баллов	
Главный бухгалтер							
1	Обеспечение открытости и доступности информации об организации в части финансово-хозяйственной деятельности	Полное и своевременное размещение на сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru , www.zakupki.gov.ru установленной информации на текущий год и плановый период		Размещено полностью в установленные сроки Размещено с задержкой	25 0	25	
2	Своевременное и качественное представление отчетности;	Своевременное и качественное представление налоговой отчетности, отчетности в ФСС и ПФ РФ. Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии.		Нарушения отсутствуют Наличие замечаний	25	25	

3	Эффективность обеспечения строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, ведение документации	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий. Реализация и контроль целевого расходования денежных обязательств в пределах ПФХД. Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации. Соблюдение норм действующего законодательства при принятии бюджетных обязательств.		Нарушения отсутствуют Наличие замечаний	25 0	25
4	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной и дебиторской задолженности по расчетам, налогам и платежам. Сверка расчётов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами.		Нарушения отсутствуют Наличие замечаний	25 0	25

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Отчёт
по исполнению показателей эффективности
и результативности деятельности сотрудников
МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» за

(отчетный период)

(фамилия, имя, отчество)

№	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Фактические результаты достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Оценка базового значения показателя в баллах	Значение оценки коэффициент	Максимальное количество баллов
Заместитель директора						
1	Обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении	Обеспечение открытости и доступности информации организации, предоставление информации ответственному за ведение официального сайта		Соответствует	30	30
				Обновляется не в срок	0	
2.	Эффективность работы по охране труда и технике безопасности	Соблюдение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, отсутствие случаев травматизма		Отсутствие предписаний гос.органов, нарушений, выявленных в ходе проверок, отсутствие случаев травматизма	20	20

					Наличие предписаний и (или) случаев травматизма	0	
3	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	Своевременное представление С незначительными задержками С задержками	10 5 0	10	10	
4	Разработка мероприятий по модернизации оснащения кабинетов	Разработка мероприятий по модернизации оснащения кабинетов, формирование их предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы	Выполняется Не выполняется	10 0	10	10	
5	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением	Качество организации работы общественных органов	Высокий Средний Низкий	20 3 0	20	20	
6	Организация межведомственного взаимодействия	Взаимодействие с образовательными учреждениями, организациями социальной защиты, здравоохранения	Выполняется Не выполняется	10 0	10	10	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Отчёт

по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности сотрудников
МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» за

		(отчетный период)				(фамилия, имя, отчество)	
№	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Фактические результаты достижения показателя эффективности деятельности	Оценка базового значения показателя в баллах	Значение оценки коэффициент	Максимальное количество баллов	
Медицинский статистик							
1	Обеспечение качественного взаимодействия с сотрудниками, в том числе отсутствие обеспокоенных жалоб	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников,		Отсутствуют Жалобы есть	10	10	
2.	Формирование электронного банка данных о детях с ОВЗ	Наполнение электронного банка данных		Своевременное 100% 99% - 50% Менее 49%	50 30 0	50	
3	Оформление документации	Отсутствие дефектов в оформлении документации		Без замечаний С замечаниями	20 0	20	
4	Участие в благоустройстве помещений, в том числе при подготовке к новому учебному году	За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений. Участие по благоустройству помещений		Участует Не участвует	10 0	10	
5	Ведение документации комиссий, функционирующих в	Осуществление документационного обеспечения		Участвует Не участвует	10 0	10	

образовательной организации	комиссий, созданных в образовательной организации (указать наименование комиссии)				

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Отчёт

**по исполнению показателей эффективности и результативности деятельности сотрудников
МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» за**

(отчетный период)

(фамилия, имя, отчество)

№	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Фактические результаты достижения показателя эффективности деятельности	Оценка базового значения показателя в баллах	Значение оценки коэффициент	Максимальное количество баллов
Уборщик помещений						
1	Участие в благоустройстве помещений, в том числе при подготовке к новому учебному году	За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений Участие по благоустройству помещений, в субботниках, общественных работах		Осуществляет Есть нарекания	20 0	20
2	Особый режим уборки помещений	За особый режим уборки помещений: уборка в вечерние часы, уборка вручную, уборка помещений с большой проходимостью, загрязнением, уход за цветами		Осуществляет Есть нарекания	40 0	40
3.	Проведение внеплановых генеральных уборок	Качественное проведение		Осуществляет Есть нарекания	30 0	30

		внеплановых генеральных уборок				
4	Сохранность материалов, инструментов	Сохранность материалов, инструментов	Отсутствие замечаний Есть нарекания	10 0	10	10

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Отчёт
по исполнению показателей эффективности
и результативности деятельности сотрудников
МБУ «Бокситогорский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

(отчетный период) (фамилия, имя, отчество)

№	Показатель эффективности деятельности	Критерий оценки качества и эффективности	Фактические результаты достижения показателя эффективности и результативности деятельности	Оценка базового значения показателя в баллах	Значение оценки коэффициент	Максимальное количество баллов
Педагогические и медицинские работники						
1	Распространение собственного положительного профессионального опыта	Представление опыта работы педагога в методических мероприятиях (семинары, конференции, методические объединения, открытые занятия, круглые столы и др.)		Предоставляет опыт Пассивное участие Не участвует	5 1 0	6
2	Участие и результативность участия в конкурсах педагогического мастерства различных уровней	Представление опыта работы педагогов на разных уровнях (муниципальном, региональном, всероссийском) в виде участия в конкурсах педагогического мастерства	-	Участие в конкурсах педагогического мастерства	10	10
3	Обеспечение качественного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, в том	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога и врача, в том числе жалоб на нарушение принципов педагогической и медицинской этики.		Отсутствие Наличие	10 0	10

	числе отсутствие обоснованных жалоб							
4	Своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации установленного образца	Своевременное предоставление и отсутствие дефектов в оформлении документации установленного образца			Без замечаний Наличие замечаний	10 0	10	10
5.	Выездные мероприятия в учреждениях Бокситогорского муниципального района	Участие в выездных (выходы) мероприятиях в учреждениях Бокситогорского муниципального района			Наличие выездов Отсутствие	5 0	5	5
6	Качественное ведение сайта образовательной организации в сети "Интернет", официального аккаунта образовательной организации в социальных сетях	Полное и своевременное размещение информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет	-		Своевременно и качественно С задержкой и доработками	5 0	5	5
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и пр)	Качество наглядных и дидактических пособий			Пособия надлежащего качества Пособия не надлежащего качества	5 0	5	5

8	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	Наличие положительной динамики результатов проведения недостатков развития ребенка по профилю специалиста -(2 раза в год (промежуточная, итоговая, представлены справки)	90% и выше 89% - 65% 64% и ниже	3 1 0	3
9	Участие педагогов в научно – исследовательской, инновационной и проектной деятельности, в том числе в разработке дополнительных образовательных индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ	Разработка дополнительных образовательных и индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ	Разработка собственных методических и дидактических разработок, применяемых в реализации программ	3	3
10	Публикации материалов в СМИ развивающих программ	Активное участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей в форма публикаций в СМИ.	Публикация на официальном сайте учреждения Не реализуются	5 0	5

11	Ведение документации комиссий, функционирующих в образовательной организации	Осуществление документационного обеспечения комиссий, созданных в образовательной организации (указать наименование комиссии)	Ведение документации комиссии	5	5
12	Выполнение работы главного внештатного педагога-психолога	Выполнение обязанностей главного внештатного педагога-психолога (в соответствии с должностными обязанностями)	В соответствии с Распоряжением «О назначении главного внештатного педагога-психолога при комитете образования администрации Бокситогорского муниципального района»	20	20
13	Выполнение работы руководителя структурного подразделения Учреждения	Выполнение обязанностей руководителя структурного подразделения Учреждения (в соответствии с должностными обязанностями)	В соответствии с приказом директора МБУ «БЦПМиСП»	10	10
14	Выполнение функций руководителя методического объединения	Выполнение обязанности руководителя методического объединения	В соответствии с протоколом заседания методического объединения	3	3

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Сводный оценочный лист

расчёта показателей «эффективность» и «результативность» работы

за _____
(месяц)

Общий фонд стимулирования за _____ составил _____ руб _____ коп.

№ п/п	ФИО работника	Отрабо тано дней	КТУ	Кол-во баллов	КП	КПР	ДС (=ОФ/КПР)	Результат ивн. (в руб.) (ДСхКП)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
	ИТОГО							

КТУ - коэффициент трудового участия

КП - коэффициент премирования = КТУ x кол-во баллов

Кпр - коэффициент премии = сумма КП всех работников

ОФ – общий фонд руб.

ДС – денежная сумма = ОФ : КПР

Премия = ДС x КП

Председатель: _____

Члены комиссии: _____