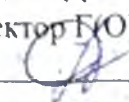


ПРИНЯТО на общем собрании трудового коллектива Г(О)БУ ППМСП-центра	УТВЕРЖДАЮ Директор Г(О)БУ ППМСП-центра  Н.В.Стебенева
Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>августа</u> 20 <u>19</u> г.	Приказ № <u>248</u> от « <u>30</u> » <u>августа</u> 20 <u>19</u> г.

**Положение об оплате труда и премировании работников  
государственного (областного) бюджетного учреждения  
Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи**

**I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда и премировании работников государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182 - ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования», постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 01 апреля 2016 г. № 149 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений здравоохранения».

2. Положение определяет примерные порядок и условия оплаты труда работников государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - Центр). Локальный нормативный акт Центра, устанавливающий систему оплаты труда, принимается директором с учётом мнения общего собрания трудового коллектива Центра.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Центра за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников Центра формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Центра.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников Центра, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в Центре системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников Центра**

8. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников учреждения.

9. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

10. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы.

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

11. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

12. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, Центра устанавливаются приказом руководителя Центра на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению № 1 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182 – ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям №№ 7 и 10 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182 - ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

13. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения общего собрания трудового коллектива.

14. Директору Центра размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

15. Должностные оклады заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем директору.

### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам**

16. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования», работникам Центра осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
  - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
  - за работу с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной реабилитации;
  - за работу с наркозависимой категорией детей.

17. Оплата труда работников Центра, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

18. Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения общего собрания трудового коллектива и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК).

19. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

20. Выплата за работу с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной реабилитации, устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент).

21. Выплата за работу с наркозависимой категорией детей в Центре, оказывающим специализированную помощь по выявлению и коррекции наркозависимого поведения, устанавливается в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент).

## **VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

22. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования» и постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008г. №297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных бюджетных учреждений».

23. В целях поощрения работников Центра за выполненную работу в

соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников Центра устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты труда;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Закону Липецкой области от 7 октября 2008 года № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»);
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за выслугу лет (директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, медицинскому персоналу);
- выплаты водителю автомобиля за классность, безаварийную работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

24. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера директору Центра принимается учредителем, другим работникам – директором Центра по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

25. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда выплачиваются:

- директору - от 60 до 120% должностного оклада;
- заместителю директора - от 50 до 110% должностного оклада;
- главному бухгалтеру - от 50 до 100% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность директора, заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются в минимальном размере.

26. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителю директора:

- позитивная динамика учебных достижений обучающихся – 15%
- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии – 15%;
- участие в реализации и проведении программ, проектов и мероприятий различных уровней – 20%;
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации о Центре – 15%;
- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством заместителя директора – 20%;
- наличие выступлений, подготовленных педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) – 10%;
- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования – 15%.

2) Главному бухгалтеру:

- за работу с персональными данными сотрудников - 40%;
- за обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в управление финансов области в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота - 30%;
- за организацию финансового контроля - 10%;
- за осуществление работы по внедрению стандартов бухгалтерского учета – 10%;
- за своевременную сдачу документов в архив – 10%.

27. Ежемесячная выплата заместителю директора и главному бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- При стаже работы: от 1 до 5 лет – 10%;  
от 5 до 10 лет – 20%;  
от 10 до 15 лет – 25%;  
свыше 15 лет – 30%.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителю директора, главному бухгалтеру учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

28. Ежемесячная выплата за выслугу лет медицинским работникам устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах (Постановление администрации Липецкой области от 01.04.2016 г. № 149 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений здравоохранения»):

- При стаже работы: от 3 до 5 лет – 5 %;  
свыше 5 лет – 10 %.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды работы:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- в медицинских организациях независимо от формы собственности;
- по специальности.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы на иных должностях при условии, что полученные в указанные периоды опыт и знания необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, на основании приказа директора Центра.

29. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в

процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников:

1) Заведующему хозяйством:

- за поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения - 50%;

- за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ – 40%;

- за организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов – 40%;

- за ведение документации, связанной с материальной ответственностью – 50%.

2) Ведущему бухгалтеру:

- за работу с персональными данными сотрудников – 30%;

- за оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности – 30%;

- за работу в системе электронного документооборота – 40%;

- за работу с документами строгой отчетности - 30%.

- за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов - 30%.

3) Ведущему инженеру:

- за обеспечение организации заключения контрактов и договоров и контроль их исполнения – 40%;

- за качественную и оперативную подготовку аналитической информации к совещаниям и в связи с поступающими запросами – 30%;

- за работу в единой информационной системе в сфере закупок и электронных торговых площадок – 40%;

- за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов - 30%.

4) Водителю автомобиля:

- за интенсивный разъездной характер работ – 60%;

- за поддержание транспортного средства в надлежащей технической исправности - 30%;

- за обеспечение своевременной мойки транспортного средства – 30%;

- за своевременное и качественное оформление отчетной документации – 30%;

5) Секретарю руководителя:

- за работу с персональными данными и их обработку – 50%;

- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц – 30%;

- за работу с документами строгой отчетности – 50%;

- за работу в системе электронного документооборота – 40%;

- за ведение учета личного состава организации, учета и хранения трудовых книжек – 30 %.

6) Врачу-специалисту:

- за своевременное и оперативное информирование родителей (законных



представителей) несовершеннолетних о проведении обследования на ПМПК, государственной итоговой аттестации, а также индивидуальная работа с ними – 40%;

- за работу на выездном мобильном консультативном пункте – 15%;

- за проведение санитарно-просветительской работы с работниками – 30%;

- за ведение документации в электронной форме – 10%.

30. Выплата врачу-специалисту за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:

вторая квалификационная категория – 10 процентов должностного оклада;

первая квалификационная категория – 20 процентов должностного оклада;

высшая квалификационная категория – 30 процентов должностного оклада.

31. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты, %
	<i>Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог</i>	
1	За снижение доли обучающихся (учащихся, воспитанников) с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15
2	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом или их отсутствие	10
3	За наличие проведенных: - мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся - психопросветительских и психопрофилактических, социально-просветительских и профориентационных мероприятий	10 10
4	За работу с педагогами по консультированию по вопросам развития, поведения учащихся	10
5	За ведение документации в электронной форме	10
6	За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн): - всероссийского уровня - регионального уровня	20 15
7	Участие в реализации инновационных и (или) социальных муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	15
8	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
9	За участие в сдаче норм ГТО	3
10	За увеличение доли граждан, которым оказана психолого-педагогическая и логопедическая, социально-педагогическая и	15

	методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	
11	За разработку брошюр, буклетов, памяток и др. по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в т.ч. замещающих	10
12	Наличие научно-педагогических публикаций в СМИ	10
13	За использование в работе современных педагогических технологий	15
14	Положительная динамика в речевом развитии обучающихся (учащихся, воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом	10
15	За организацию взаимодействия с учреждениями в сфере защиты прав и интересов несовершеннолетних (в т.ч. участие в заседаниях комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	15
16	За работу на выездном мобильном консультативном пункте	15
17	За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований (социально-психологических тестирований)	10
18	За внедрение электронных образовательных ресурсов	15
19	За руководство структурным подразделением	30

32. Выплата педагогическому работнику за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:

- первая квалификационная категория – 10% должностного оклада;
- высшая квалификационная категория – 25% должностного оклада.

33. Выплаты за наличие грамот и наград (в составе выплат за высокие результаты труда) устанавливаются в следующих размерах:

- за отраслевые награды:

- нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»;

- «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ») - 20 процентов должностного оклада.

34. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 25% должностного оклада;

- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

35. Выплаты водителю за классность устанавливаются в следующих размерах:

I класс - в размере 25 % тарифной ставки;

II класс - в размере 10 % тарифной ставки.

36. Выплата водителю за безаварийную работу устанавливается в размере 25% тарифной ставки.

37. Выплаты стимулирующего характера работникам Центра осуществляются на основании приказа директора.

38. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам могут быть установлены по истечении двух месяцев работы, на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности, отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

39. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда педагогическим работникам, приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, а также при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы, за период предшествующий отпуску.

#### **V. Порядок установления стимулирующих выплат за высокие результаты труда**

40. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией Центра, созданной для этих целей, с участием представителя Управляющего совета Центра.

Оценка результативности работы директора Центра осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник Центра представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью директора Центра и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел Центра.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1).

Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный

оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников Центра на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора Центра и печатью.

Директор Центра копию протокола с листом согласования (приложение №3) передает для рассмотрения и согласования председателю Управляющего совета Центра.

В листе согласования протокола председатель Управляющего совета Центра ставит свою подпись и дату согласования и передает в Центр.

После получения листа согласования протокола с председателем Управляющего совета директор Центра издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам Центра за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Центра по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника Центра и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

## **VI. Условия и порядок премирования**

41. Премирование заместителя директора и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на Центр, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

42. Премирование заместителя директора и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении

целевых показателей деятельности Центра, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной управлением образования и науки Липецкой области.

Выплата премии директору осуществляется по приказу начальника управления образования и науки Липецкой области, заместителю директора и главному бухгалтеру – по приказу директора.

43. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителю директора и главному бухгалтеру являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение Центру своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Центра;

44. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителю директора и главному бухгалтеру являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителю директора и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

45. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителю директора и главному бухгалтеру являются:

- невыполнение государственного задания;

- несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности Центра и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания Центром за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности Центра и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания Центром допускается не более чем на 30%.

46. Премии заместителю директора и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

47. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителю директора и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

48. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в Центре таких средств.

49. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителю директора и главному бухгалтеру выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в Центре за предыдущий год.

На премирование директора, заместителя директора и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

50. Премии заместителю директора и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителя директора и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

51. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности Центра. На премирование работников (за исключением заместителя руководителя и главного бухгалтера) направляется не более 5% от фонда оплаты труда Центра. Премирование заместителя директора и главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

52. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по Центру.

53. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

54. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;

- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Центра;

- активное участие в мероприятиях, проводимых Центром, управлением образования и науки Липецкой области;
- наличие призовых мест в областных конкурсах;
- участие во всероссийских конкурсах;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

55. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение Центру своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

56. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50 процентов.

57. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

58. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 60% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

59. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы Центра и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- активное участие в мероприятиях, проводимых Центром, управлением образования и науки Липецкой области;
- наличие призовых мест в областных конкурсах;
- участие во всероссийских конкурсах;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов Центра.

## **VI. Порядок и условия оказания**

### **материальной помощи и социальных выплат работникам**

60. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется

по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника и (или) его супруги (супруга), его родителей, детей, стихийных бедствий).

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10 тысяч рублей.

Основанием для выплаты материальной помощи директору Центра является приказ управления образования и науки Липецкой области.

Приложение № 1  
(составляется работником)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы

с

( указывается период работы)

№ п/п	Наименование показателя	Утверждено (%)	Выполнено (%)
	<i>Педагог - психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог</i>		
1	За снижение доли обучающихся (учащихся, воспитанников) с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15	
2	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом или их отсутствие	10	
3	За наличие проведенных: - мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся - психопросветительских и психопрофилактических, социально-просветительских и профориентационных мероприятий	10 10	
4	За работу с педагогами по консультированию по вопросам развития, поведения учащихся	10	
5	За ведение документации в электронной форме	10	
6	За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн): - всероссийского уровня - регионального уровня	20 15	
7	Участие в реализации инновационных и (или) социальных муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	15	
8	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом	15	



	индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе		
9	За участие в сдаче норм ГТО	3	
10	За увеличение доли граждан, которым оказана психолого-педагогическая и логопедическая, социально-педагогическая и методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	15	
11	За разработку брошюр, буклетов, памяток и др. по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в т.ч. замещающих	10	
12	Наличие научно-педагогических публикаций в СМИ	10	
13	За использование в работе современных педагогических технологий	15	
14	Положительная динамика в речевом развитии обучающихся (учащихся, воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом	10	
15	За организацию взаимодействия с учреждениями в сфере защиты прав и интересов несовершеннолетних (в т.ч. участие в заседаниях комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	15	
16	За работу на выездном мобильном консультативном пункте	15	
17	За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований (социально-психологических тестирований)	10	
18	За внедрение электронных образовательных ресурсов	15	
19	За руководство структурным подразделением	30	
	Всего:	263	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников Центра

### СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических и медицинских работников государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Высокие результаты труда	
		утверждено	выполнено
1.			
2.			
3.			
4.			
	Всего		

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ФИО)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор Центра

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

**Протокол согласован:**

Наименование органа государственного-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

## ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ФИО)

Члены рабочей комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Всего прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью из 20  
( Двадцать ) листов  
( Двадцать )

