

СОГЛАСОВАНО
протоколом Совета Центра
от «26» декабря 2022 № 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУ ВО ЦППМС
от «10» января 2023 № 12-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного автономного учреждения Владимирской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
(в редакции приказа ГАУ ВО ЦППМС от 03.07.2023 № 405-од,
протокола Совета Центра от 28.06.2023 № 8)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – работники, Центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Владимирской области от 04.04.2016 № 277 «Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Владимирской области, и медицинских работников иных государственных учреждений Владимирской области», законом Владимирской области от 12.12.2014 № 147-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Уставом и регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников Центра.

1.2. Настоящее положение разработано в целях:

- кадровой обеспеченности Центра, в том числе путем создания условий для привлечения в него высококвалифицированных специалистов;
- повышения эффективности и качества труда работников;
- мотивации работников к качественному результату труда.

1.3. Формирование фонда оплаты труда Центра осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых Центру на реализацию государственного задания на текущий финансовый год, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Центра.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, осуществляющих в Центре трудовую деятельность на основании трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.5. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.6. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц. Размер заработной платы работников за первую половину месяца рассчитывается за фактически отработанное время по 15 число месяца, на основании табеля рабочего времени.

Размер заработной платы за первую половину месяца вновь принятых работников и отсутствующих длительное время по уважительным причинам в текущем квартале, рассчитывается за фактически отработанное время по 15 число месяца, на основании табеля рабочего времени, исходя из должностного оклада.

1.7. Порядок выплаты заработной платы установлен Правилами внутреннего трудового распорядка Центра: заработная плата за первую половину месяца выплачивается 23-го числа месяца, за который начисляется заработная плата, вторая часть заработной платы выплачивается 8-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

1.8. Заработная плата сотрудникам выплачивается путем перечисления денежных средств на Специальные Карточные Счета Сотрудников, открытые во Владимирском отделении публичного акционерного общества «Сбербанк России». Заработная плата сотрудникам, принятым в учреждение в текущем месяце и на которых Специальные Карточные Счета Сотрудников еще не были открыты, выплачивается в безналичной форме по банковским реквизитам, предоставленным сотрудником.

1.9. При выплате второй части заработной платы Центр предоставляет каждому работнику расчетный листок, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы (должностном окладе, компенсационных и стимулирующих выплатах), причитающихся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.10. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

1.11. Центр обеспечивает работу системы учета результатов труда и показателей эффективности деятельности работников, основное назначение которой состоит в учете индивидуальных результатов труда и установлении для каждого работника таких показателей и критериев эффективности деятельности,

которые в совокупности обеспечивали бы достижение конечных результатов Центра в целом.

2. Оплата труда

2.1. Заработная плата работников Центра состоит из:

- должностного оклада;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат.

2.2. Заработная плата работников Центра не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) соответствующих профессиональных квалификационных групп.

2.3. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с занимаемой должностью работника согласно трудовому договору.

2.4. Должностной оклад директора Центра, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников Центра и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

2.5. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Центра устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Центра.

2.6. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений отрасли образования Владимирской области, утвержденным постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением администрации Владимирской области от 04.04.2016 № 277 «Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Владимирской области, и медицинских работников иных государственных учреждений Владимирской области».

2.7. Должностной оклад работника Центра (за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера) состоит из базового должностного оклада, последовательно умноженного на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;

- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;

- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

2.8. Расчеты должностных окладов работников Центра производятся согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам и включают в себя выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются:

- за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%;

- при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы, 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;

- оплата сверхурочной работы и труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Медицинским работникам устанавливается компенсационная выплата за специфику работы в размере 15% за непосредственное участие в оказании медицинской помощи детям с нарушениями функции опорно-двигательного аппарата и другими дефектами физического развития без нарушения психики, с органическим поражением центральной нервной системы, в т.ч. детскими церебральными параличами без нарушения психики, с нарушениями слуха и речи (глухонемых, оглохших, тугоухих), с нарушениями речи (заикающихся, с алалией и другими нарушениями речи), с нарушениями зрения (слепых, слабовидящих) с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости.

3.4. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как основным работникам, так и работникам по совместительству.

3.5. Выплаты компенсационного характера предоставляются работнику в дни выплаты заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы, к праздничным датам.

4.4. К обязательным стимулирующим выплатам, устанавливаемым ежегодно в штатном расписании, относятся выплаты за качество выполняемых работ педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 20% от должностного оклада.

4.5. К обязательным стимулирующим выплатам медицинских работников относятся:

4.5.1. Устанавливаемая ежегодно в штатном расписании выплата за высокие результаты работы медицинским работникам:

- имеющим ученую степень кандидата медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук - в размере 10% от должностного оклада.
- имеющим ученую степень доктора медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук, почетное звание "Народный врач", "Заслуженный врач", "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации", "Заслуженный врач республики" - в размере 20% от должностного оклада.

4.5.2. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет, при наличии стажа работы по специальности:

- от 5 до 10 лет - 20% от должностного оклада;
- от 10 до 20 лет - 30% от должностного оклада;
- от 20 до 25 лет - 35% от должностного оклада;
- свыше 25 лет - 40% от должностного оклада.

4.5.3. Выплата за наличие квалификационной категории в следующих размерах:

- а) при наличии второй квалификационной категории - 10% от должностного оклада;
- б) при наличии первой квалификационной категории - 20% от должностного оклада;
- в) при наличии высшей квалификационной категории - 30% от должностного оклада.

Медицинским работникам квалификационная категория учитывается при работе в должности, соответствующей специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам-руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Надбавки за квалификационную категорию устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа Министерства здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

4.6. Выплаты стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат) устанавливаются работнику с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников Центра, позволяющих оценить интенсивность, результативность и качество его работы.

4.7. Показатели и критерии эффективности деятельности работников Центра, максимальное количество баллов, а также максимальное количество баллов для структурных должностей на полную ставку приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

4.8. Выплаты стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат) устанавливаются ежеквартально по итогам работы за предыдущий квартал. Для вновь принятых работников и работников, длительное время отсутствующих по уважительным причинам, могут устанавливаться выплаты ежемесячно по итогам работы за месяц.

4.8.1. До 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, работники путем самооценки по показателям и критериям проставляют количество баллов, учитывая максимальное количество, и обосновывают результаты. Листы самооценки (приложение № 3) согласовываются с заведующим филиала, ответственным за деятельность отдела, службы, утверждаются директором или заместителем директора.

4.8.2. До 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Совет Центра рассматривает листы самооценки работников и итоговые суммы баллов по каждому работнику, размеры стимулирующих выплат.

4.8.3. Расчет стоимости одного балла на квартал производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты работникам (стимулирующей части фонда оплаты труда), делится на общее количество набранных работниками баллов и делится на 3 (количество месяцев в квартале). Стоимость балла округляется до рубля. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество набранных работником баллов.

4.9. При работе на неполную ставку итоговая сумма баллов устанавливается пропорционально фактической нагрузке.

4.10. Премиальные выплаты устанавливаются и выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда Центра, ходатайства директора и/или заместителя директора, и/или главного бухгалтера, и/или заведующего филиалом, и решения Совета Центра.

4.11. Премиальные выплаты включают в себя:

- выплаты по итогам работы за год (учебный, календарный), за квартал, за месяц выплачиваются за выполнение особо важных и/или значимых для учреждения и области поручений и/или достижение успехов в деятельности;

- к праздничным датам.

4.12. Премииальные выплаты носят разовый (единовременный) характер и осуществляются по приказу директора в один из дней выплаты заработной платы.

4.13. Выплаты стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат) предоставляются работнику за истекший месяц пропорционально отработанному времени в дни выплаты заработной платы.

4.14. Размер выплат стимулирующего характера, назначаемых директору, определяется приказом Министра образования и молодежной политики Владимирской области.

4.15. Стимулирующий коэффициент для расчета заработной платы педагогического работника, оказывающего платные услуги равен 3,95.

4.16. Стимулирующий коэффициент для расчета заработной платы руководителя платных услуг, занятого в оказании платных услуг равен 3,09.

4.17. Стимулирующий коэффициент для расчета заработной платы уборщицы, занятой в оказании платных услуг равен 4,13.

5. Иные выплаты

5.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда при наступлении следующих обстоятельств:

- рождение ребенка: выплата в размере до 5000 рублей на каждого рожденного ребенка;

- праздничная или юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения работника): выплата в размере до 5000 рублей;

- бракосочетание: выплата в размере до 7000 рублей;

- длительное и дорогостоящее лечение работника: выплата в размере до 30 000 рублей;

- погребение умершего работника: выплата в размере до 30 000 рублей (выплачивается близким родственникам);

- погребение ребенка работника: выплата в размере до 10 000 рублей;

- погребение родителя работника: выплата в размере до 5 000 рублей;

- погребение супруга работника: выплата в размере до 10 000 рублей;

- погребение полнородного или неполнородного брата или сестры работника: выплата в размере до 5 000 рублей.

5.2. Материальная помощь предоставляется по личному заявлению сотрудника, с приложенными документами, подтверждающими факт наступления обстоятельств, перечисленных в п. 5.1., и на основании приказа Центра.

5.3. Материальная помощь предоставляется работнику в дни выплаты заработной платы.

5.4. Размер материальной помощи устанавливается и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и экономии фонда оплаты труда, с учетом мнения представительного органа работников.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

6.2. Дополнения и изменения в Положение утверждаются приказом директора Центра.

6.3. Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения всех работников под роспись и размещаются на стенде или другом, видимом для работников, месте.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ГАУ ВО ЦППМС

1. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности (таблицы 1,2);
- коэффициент специфики (таблица 6).

1.1.Руководители структурных подразделений

Таблица 1

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
1 квалификационный уровень	1,00	Заведующий отделом
2 квалификационный уровень	1,18	Заведующий обособленным структурным подразделением

1.2. Специалисты и служащие

Таблица 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	1,0	Делопроизводитель
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	1,11	Заведующий хозяйством
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	1,0	Бухгалтер, документовед, специалист по охране труда, контрактный управляющий
4 квалификационный уровень	1,87	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование

		"ведущий"
5 квалификационный уровень	2,07	Главные специалисты

1.3. Медицинские работники

Таблица 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень	1,1	Врач-специалист

2. Расчет должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников

Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования (таблица 3);
- коэффициент стажа работы (таблица 3);
- коэффициент за квалификационную категорию (таблица 3);
- коэффициент по занимаемой должности (таблица 4);
- коэффициент специфики (таблица 6).

Таблица 3

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование	1,07
	Среднее специальное образование	1,0
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	1,2
	Стаж работы от 10 до 15 лет	1,15
	Стаж работы от 5 до 10 лет	1,1
	Стаж работы от 2 до 5 лет	1,06
	Стаж работы от 0 до 2 лет	1,0
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория: первая категория	1,80
	высшая категория	2,16

Таблица 4

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,00	инструктор по физической культуре
2 квалификационный уровень	1,02	социальный педагог
3 квалификационный уровень	1,03	методист, педагог-психолог
4 квалификационный уровень	1,05	старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед

3. Расчет должностных окладов работников рабочих профессий

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности (таблица 5);
- коэффициент специфики (таблица 6).

Таблица 5

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа " Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	1,0 - 1 квалификационный разряд;	Дворник, уборщик служебных помещений
	1,09 -3 квалификационный разряд;	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Профессиональная квалификационная группа " Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	1,11 -5 квалификационный разряд	Водитель автомобиля

4. Повышающий коэффициент специфики

Повышающий коэффициент специфики - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) специалистов, служащих, педагогических работников, работников рабочих профессий.

Таблица 6

Перечень условий применения повышающего коэффициента специфики	Размеры повышающего коэффициента специфики
1	2
За работу в образовательных организациях и организациях, осуществляющих обучение, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении (в том числе группы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями), работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	1,2
Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	1,2
Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации и организации, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения	

родителей, а также организации, осуществляющие обучение, до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет):	
- с высшим образованием (диплом с отличием)	1,8
- с высшим образованием	1,7
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	1,7
- со средним профессиональным образованием.	1,6

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
ГАУ ВО ЦППМС

**Показатели и критерии эффективности деятельности работников
ГАУ ВО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»**

	Наименование выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения	Максимальное кол-во баллов
Заместители директора и главный бухгалтер			
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение плановых показателей по государственному заданию	6
		Участие в инновационной деятельности	4
		Системное и результативное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями	6
		Системное и результативное взаимодействие с общественными организациями области	4
		Системное взаимодействие с руководителями структурных подразделений по сфере своей деятельности	4
		Формирование позитивного имиджа учреждения	6
		Информационная деятельность (сайт учреждения, информационные стенды, статьи, буклеты)	4
		Системная организация, проведение мероприятий/программ/проектов:	
		• федерального уровня	6
		• областного уровня	3
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Участие в работе советов, комиссий:	
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Участие в мероприятиях с докладом или сообщением (конференции, семинары, слеты, конкурсы, мероприятия для детей и т.п.):	
		• федерального уровня	6
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
• уровня учреждения	2		
Участие в деятельности стажировочной площадки	5		
Подготовка документов для получения грантов, званий, наград	6		

		Повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование	4
		Своевременное и правильное оформление отчетной документации	6
		Выполнение дополнительной работы (по согласованию с руководителем учреждения)	6
		Систематическая работа с информационными системами	6
		Разработка проектов локальных актов по сфере своей деятельности	6
		Грамотное планирование финансово-хозяйственной деятельности	6
		Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	6
		Эффективный контроль за состоянием охранной сигнализации, систем отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования	6
		Эффективный контроль за проведением ремонтных работ	6
		Грамотное планирование административно-хозяйственной деятельности	6
2	Выплаты за качество выполняемых работ	Качественная организация и координация курируемой деятельности	6
		Удовлетворенность граждан качеством предоставляемых услуг (наличие положительных отзывов о работе филиалов, отсутствие жалоб)	6
		Качественное выполнение срочной и внеплановой работы по заданию руководителя	6
Заместитель директора			45
Главный бухгалтер			45
Заведующие филиалами и заведующие отделами			
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение плановых показателей по государственному заданию	6
		Участие в инновационной деятельности	4
		Системное и результативное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями	6
		Системное и результативное взаимодействие с общественными организациями области	4
		Руководство (филиалом) отделом, в штате которого свыше:	
		• 5 человек	6
		• 10 человек	10
		Формирование позитивного имиджа учреждения	6
		Информационная деятельность (сайт учреждения, информационные стенды, статьи, буклеты)	4
		Результативное взаимодействие в официальных	5

		сообществах, аккаунтах, группах учреждения, его филиалов, в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», в мессенджере «Telegram», иных русскоязычных интернет-форумах и платформах, незапрещенных в Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ведение сообществ, каналов, их продвижение)	
		Системная организация, проведение мероприятий/программ/проектов:	
		• федерального уровня	6
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Участие в работе советов, комиссий:	
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Участие в мероприятиях с докладом или сообщением (конференции, семинары, слеты, конкурсы, мероприятия для детей и т.п.):	
		• федерального уровня	6
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Участие в деятельности стажировочной площадки	5
		Подготовка документов для получения грантов, званий, наград, премий	6
		Грамотное планирование административно-хозяйственной деятельности	6
		Повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование	4
		Выполнение дополнительной работы (по согласованию с руководителем учреждения)	6
		Систематическая работа с информационными системами	6
		Своевременное и правильное оформление отчетной документации	6
		Разработка проектов локальных актов по сфере своей деятельности	4
2	Выплаты за качество выполняемых работ	Качественная организация и координация курируемой деятельности	6
		Удовлетворенность граждан качеством предоставляемых услуг (наличие положительных отзывов о работе филиалов, отсутствие жалоб)	6
		Качественное выполнение срочной и внеплановой работы по заданию руководителя	6
		Заведующий филиалом	75
		Заведующий отделом	70

Педагогические работники			
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение плановых показателей по государственному заданию	6
		Участие в инновационной деятельности	4
		Системное и результативное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями	6
		Системное и результативное взаимодействие с общественными организациями области	4
		Формирование позитивного имиджа учреждения	6
		Информационная деятельность (сайт учреждения, информационные стенды, статьи, буклеты)	4
		Результативное взаимодействие в официальных сообществах, аккаунтах, группах учреждения, его филиалов, в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», в мессенджере «Telegram», иных русскоязычных интернет-форумах и платформах, незапрещенных в Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ведение сообществ, каналов, их продвижение)	5
		Системная организация, проведение мероприятий/программ/проектов:	
		• федерального уровня	6
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Участие в работе советов, комиссий:	
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Участие в мероприятиях с докладом или сообщением (конференции, семинары, слеты, конкурсы, мероприятия для детей и т.п.):	
		• федерального уровня	6
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Наличие публикаций в изданиях:	
		• федерального уровня	6
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• «Детство в подарок»	3
		Участие в деятельности стажировочной площадки	5
Подготовка документов для получения грантов, званий, наград	6		
Повышение квалификации, дополнительное	4		

		профессиональное образование	
		Выполнение дополнительной работы (по согласованию с руководителем учреждения)	6
		Систематическая работа с информационными системами	6
		Своевременное и правильное оформление отчетной документации	4
		Использование элементов дистанционного обучения	4
		Оснащение кабинетов дидактическими, наглядными материалами (за счет внебюджетных средств)	4
		Разработка проектов локальных актов по сфере своей деятельности	4
		Систематическая деятельность по разработке и подготовке методических материалов, полнота методического обеспечения по направлению деятельности	6
		Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации	4
		Осуществление руководства методическими объединениями	4
		Систематическая работа с детьми с ОВЗ, с детьми с инвалидностью, с детьми-сиротами	4
		Систематическая работа с детьми, состоящими на учете в КДН и находящимися под следствием и осужденными условно	4
		Составление заключений по результатам обследования ребенка для судебных и других органов	4
2	Выплаты за качество выполняемых работ	Удовлетворенность граждан качеством предоставляемых услуг (наличие положительных отзывов о работе филиалов, отсутствие жалоб)	6
		Качественная организация своей профессиональной деятельности	6
		Качественное выполнение срочной и внеплановой работы по заданию руководителя	6
Методист			45
Старший методист			50
Педагог-психолог			45
Учитель-дефектолог			45
Учитель-логопед			45
Социальный педагог			45
Инструктор по физической культуре			45
Специалисты и служащие			
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение плановых показателей по государственному заданию.	6
		Системное и результативное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями	6

	Системное и результативное взаимодействие с общественными организациями области	4
	Формирование позитивного имиджа учреждения	6
	Информационная деятельность (сайт учреждения, информационные стенды, статьи, буклеты)	4
	Результативное взаимодействие в официальных сообществах, аккаунтах, группах учреждения, его филиалов, в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», в мессенджере «Telegram», иных русскоязычных интернет-форумах и платформах, незапрещенных в Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ведение сообществ, каналов, их продвижение)	5
	Системная организация, проведение мероприятий/программ/проектов:	
	• федерального уровня	6
	• областного уровня	4
	• муниципального уровня	3
	• уровня учреждения	2
	Участие в работе советов, комиссий:	
	• областного уровня	4
	• муниципального уровня	3
	• уровня учреждения	2
	Участие в деятельности стажировочной площадки	5
	Подготовка документов для получения грантов, званий, наград	6
	Повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование	4
	Выполнение дополнительной работы (по согласованию с руководителем учреждения)	6
	Своевременное и правильное оформление отчетной документации	6
	Системное оказание консультативной помощи сотрудникам учреждения	4
	Системная работа по вопросам аттестации педагогических работников и дополнительного образования педагогических работников	4
	Систематическая работа с информационными системами	6
	Своевременное и грамотное составление хозяйственно-правовых договоров для нужд учреждения, их визирование	4
	Своевременная разработка или внесение изменений в учредительные документы учреждения	4
	Своевременная подготовка ответов на письма, представления, запросы органов власти,	4

	государственных и муниципальных учреждений, юридических лиц и ИП	
	Оперативная подготовка документов для получения лицензий, разрешений, свидетельств, которые необходимы для ведения деятельности учреждения	4
	Грамотное ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства	6
	Своевременное и грамотное исполнение порядка внутриведомственного взаимодействия по разработке перечня мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребенка-инвалида и подготовки информации по их реализации	6
	Оперативное обеспечение бесперебойного функционирования технических средств	6
	Участие в мероприятиях с докладом или сообщением (конференции, семинары, слеты, конкурсы, мероприятия для детей и т.п.):	
	• федерального уровня	6
	• областного уровня	4
	• муниципального уровня	3
	• уровня учреждения	2
	Своевременная и грамотная подготовка проектов распоряжений, постановлений и приказов администрации Владимирской области, Министерства образования Владимирской области	6
	Системное оказание консультативной помощи специалистам органов опеки и попечительства по формированию муниципальных сведений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению жильем	4
	Своевременное и полное формирование учетных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению жильем	4
	Своевременная подготовка дел (написание искового заявления, отзыва на исковое заявление и подготовка иных документов для предоставления в суд в установленные сроки) для представительства в судах	4
	Системное оказание консультаций специалистам органов опеки и попечительства по ведению РБД о детях, по подбору кандидатов в замещающие родители, устройству детей в семьи	4
	Системное обеспечение бесперебойного функционирования технических средств	6
	Системное оказание помощи специалистам по	6

		внедрению и работе программного обеспечения	
		Своевременное и правильное начисление заработной платы и перечисление платежей	6
		Своевременное произведение расчетов с контрагентами по хозяйственно-правовых договоров для нужд учреждения	6
		Эффективное финансово-экономическое планирование деятельности учреждения	6
		Своевременное проведение торгов в соответствии с поквартальной разбивкой Плана финансово-хозяйственной деятельности	6
		Разработка новых форм документации (журналов, таблиц, графиков и прочее)	4
		Обеспечение сохранности входящей служебной документации	4
		Разработка и контроль за функционированием системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда	6
		Выявление потребности в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда.	6
		Своевременное проведение вводного инструктажа, осуществление контроля за проведением инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.	4
		Системное пополнение и укрепление материально-технической базы учреждения	6
		Эффективная организация хозяйственной деятельности	6
2	Выплаты за качество выполняемых работ	Удовлетворенность граждан качеством предоставляемых услуг (наличие положительных отзывов о работе филиалов, отсутствие жалоб)	6
		Качественная организация и координация своей профессиональной деятельности	6
		Качественное выполнение срочной и внеплановой работы по заданию руководителя	6
		Соблюдение установленных сроков отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций	6
		Соблюдение установленных сроков формирования в хронологическом порядке регистров бухгалтерских документов	6

		Соблюдение сроков размещения информации об учреждении: bus.gov, zakupki	6
		Главный специалист, юрист	60
		Главный специалист, программист	80
		Главный специалист, экономист	65
		Главный специалист	60
		Ведущий бухгалтер	50
		Ведущий контрактный управляющий	60
		Специалист по охране труда	80
		Заведующий хозяйством	60
		Делопроизводитель	40
Медицинские работники			
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение плановых показателей по государственному заданию.	6
		Системное и результативное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями	6
		Системное и результативное взаимодействие с общественными организациями области	4
		Формирование позитивного имиджа учреждения	6
		Информационная деятельность (сайт учреждения, информационные стенды, статьи, буклеты)	4
		Системная организация, проведение мероприятий/программ/проектов:	
		• федерального уровня	6
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Участие в работе советов, комиссий:	
		• областного уровня	4
		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
		Участие в деятельности стажировочной площадки	5
		Повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование	4
		Выполнение дополнительной работы (по согласованию с руководителем учреждения)	6
		Своевременное и правильное оформление отчетной документации	6
		Системное оказание консультативной помощи сотрудникам учреждения	4
		Участие в мероприятиях с докладом или сообщением (конференции, семинары, слеты, конкурсы, мероприятия для детей и т.п.):	
	• федерального уровня	6	
	• областного уровня	4	

		• муниципального уровня	3
		• уровня учреждения	2
2	Выплаты за качество выполняемых работ	Удовлетворенность граждан качеством предоставляемых услуг (наличие положительных отзывов о работе филиалов, отсутствие жалоб)	6
		Качественная организация и координация своей профессиональной деятельности	6
		Качественное выполнение срочной и внеплановой работы по заданию руководителя	6
Врач-психиатр			45
Врач-педиатр			45
Врач-невролог			45
Работники рабочих профессий			
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Своевременное оповещение о потребности в материальных запасах	6
		Своевременное и правильное оформление отчетной документации	6
		Сложность работы в случае чрезвычайных ситуаций, ремонтных работ, погодных условий и других ситуаций	6
		Содержание производственного и хозяйственного инвентаря в рабочем состоянии	6
		Содержание автомобиля в исправном состоянии и чистоте	6
		Экономное использование ГСМ	6
		Своевременное оповещение о возникших неисправностях	6
		Отсутствие штрафных санкций	6
		Выполнение мелких ремонтных работ в поставленные сроки	6
		Выполнение дополнительной работы (по согласованию с руководителем учреждения)	6
2	Выплаты за качество выполняемых работ	Качественная организация своей профессиональной деятельности	6
		Качественное выполнение срочной и внеплановой работы по заданию руководителя	6
		Удовлетворенность граждан качеством предоставляемых услуг (наличие положительных отзывов о работе специалиста, отсутствие жалоб)	6
		Качественная уборка территории	6
		Обеспечение сохранности инвентаря	6
Водитель автомобиля			55
Уборщик служебных помещений			35
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий			50
Дворник			30

**Лист самооценки
по итогам работы**

за _____ 20 ____ года
(отчетный период)

ФИО работника: _____

Должность: _____

№ п\п	Наименование выплаты	Наименование показателя и критерия эффективности деятельности	Кол-во баллов	Обоснование
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	ИТОГО			
2	Выплаты за качество выполняемых работ			
	ИТОГО			
	ВСЕГО			

Срок предоставления: ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

(подпись работника)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано

(подпись и расшифровка подписи)

(должность)

Утверждено

(подпись и расшифровка подписи)

(должность)

Всего прошито, пронумеровано и
сверлено печатью

№ 03 (Копия Темля) листов 4

Должность Механик

Подпись М.М. Федорова

2008 г. М.П.

