

«Согласовано»

Председатель профсоюзного
комитета


Н.В. Воронцова
27 декабря 2024 г.

«Утверждено»

приказом директора ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

И.Е. Карлюга
№ 300 от 27 декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПОРЯДКЕ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Лозовская специальная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношение в сфере оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Лозовская специальная школа-интернат» (далее Учреждение);

1.2. Положение об оплате труда работников учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 144 ТК)
Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Республики Крым от 17 июня 2015 года «Об образовании в Республике Крым»;

Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» (ст. 1 ЗРК);

Законом Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым» (ст.14, 20 ЗРК);

Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 03 февраля 2015 года № 61 «Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных организаций Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 г. N 605 "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым" (с изменениями и дополнениями);

Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым

законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

молодой специалист – педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты - выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление и надбавки молодому специалисту.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего Положения.

1.5. 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;

показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и [Указом](#) Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", а также обеспечения достижения национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

обеспечения государственных гарантий по оплате труда, в том числе с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года N 38-П, от 28 июня 2018 года N 26-П, от 11 апреля 2019 года N 17-П и от 16 декабря 2019 года N 40-П;

Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года N 131-ЗРК/2015 "Об образовании в Республике Крым";

перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года N 531;

перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года N 530;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы) настоящего Положения.

1.6. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника организации, осуществляющей образовательную деятельность, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия - действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее - ЕКС), Единый тарифно-квалификационный справочник (далее - ЕТКС и пр.).

Персонал организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подразделяется на административно-управленческий, основной, вспомогательный.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, должности которых указаны в разделе 3 настоящего Положения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения, целей деятельности, а также их непосредственные руководители, должности которых указаны в приложении 2 к настоящему Положению.

Вспомогательный персонал учреждения - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности включая обслуживание зданий и оборудования, должности (профессии) которых указаны в приложениях 4, 5, 6, 10, 11, 12 к настоящему Положению, а также категории работников, указанных в пункте 1.13. настоящего Положения.

1.9. Штатное расписание утверждается руководителем в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих учреждения, с указанием отнесения должностей (профессий) к административно-управленческому, основному или вспомогательному персоналу, их оклады (должностные оклады) и штатную численность.

Штатное расписание отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

1.10. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за обеспечение соблюдения требований настоящего Положения, своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству, а также за соблюдение установленных нормативными правовыми актами и распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, а также исполнительных органов Республики Крым индикаторов и целевых показателей по размерам заработной платы для отдельных категорий работников учреждения.

1.11. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.12. Месячная заработная плата работников учреждения полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года N 38-П, от 28 июня 2018 года N 26-П, от 11 апреля 2019 года N 17-П и от 16 декабря 2019 года N 40-П, для целей определения соответствия заработной платы работника минимальному размеру оплаты труда, установленному законодательством, в состав месячной заработной платы работника организации, осуществляющей образовательную деятельность, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не превышающей минимального размера оплаты труда, не подлежат включению:

- выплаты за осуществление работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей);

- выплаты за осуществление работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством Республики Крым, осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.13. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, научных работников и других работников, занятых учреждении, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

1.14. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном

порядке из бюджета Республики Крым, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников структурных подразделений учреждения осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

1.15. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

1.16. Оплата труда работников учреждения занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.17. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

1.18. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

1.19. В случае несоответствия наименований должностей и профессий, включенных в приложения 1, 2, 4, 5, 6 к настоящему Положению, утвержденных профессиональным стандартом, наименования должностей (профессий), указанных в ЕТКС, ЕКС, считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменений в настоящее Положение.

1.20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, наименование должностей которых устанавливаются согласно пунктам 1.19 и 4.4 настоящего Положения, подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые законодательством Российской Федерации и Республики Крым в зависимости от распространения на работников действия указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1. Фонд оплаты труда учреждения

2.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организациям, осуществляющим образовательную деятельность, из бюджета Республики Крым, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя тарифные ставки, оклады (должностные оклады), а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного, стимулирующего характера и выплаты социального характера.

2.3. Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 40% фонда оплаты труда.

При этом в расчет предельной доли не входит выполнение административно-управленческим и вспомогательным персоналом работы основного персонала на условиях совмещения должностей.

2.4. Формирование годового фонда оплаты труда учреждения должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

2. Формирование заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым и настоящим Положением.

3.2. Оклад (должностной оклад) руководителя, устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. В зависимости от условий труда руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Основанием для выплаты руководителю учреждения компенсационной выплаты является приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

3.4. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения приказами исполнительного органа Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение утвержденном исполнительным органом Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения критерии оценки результативности деятельности ее руководителя устанавливаются исполнительным органом Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

Размеры выплат стимулирующего характера работнику, который приказом исполнительного органа Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение назначен исполняющим обязанностей руководителя (по вакантной должности) устанавливается приказом исполнительного органа Республики Крым в порядке и размерах, определенных для руководителя учреждения.

3.5. По решению учредителя учреждения, руководителю может устанавливаться надбавка за масштаб управления. Положение о выплате надбавки за масштаб управления утверждается учредителем.

3.6. Заместителям руководителя размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10-15%, а главному бухгалтеру на 10-30% ниже размера оклада (должностного оклада) руководителя, указанного в приложении 1 к настоящему Положению.

В зависимости от условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

Заместителям руководителя, и главному бухгалтеру осуществляются социальные выплаты в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех

источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется исполнительным органом Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения в размере, не превышающем размера, который установлен нормативным правовым актом Республики Крым, в кратности от 1 до 6.

Без учета предельного уровня соотношений размеров среднемесячной заработной платы, указанного в абзаце первом настоящего пункта, могут быть установлены условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включенных в перечень, утвержденный Советом министров Республики Крым.

3. Формирование окладов (должностных окладов) работников учреждения, кроме руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, за исключением должностей работников высшей и дополнительной профессиональной образования Республики Крым, установлены в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих установлены в соответствии с приложениями 4,5, 6, 10, 11, 12 к настоящему Положению.

4.3. Должности специалистов, служащих и их оклады (должностные оклады) в одном из типов учреждений, не вошедшие в приложения 2, 3, 5, 10, 11, 12, устанавливаются в соответствии с аналогичными должностями специалистов и служащих и их окладами (должностными окладами), имеющимися в других типах организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.4. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на 5-15% ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

4.5. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. К компенсационным выплатам согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года N 531 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях" относятся:

5.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при:

- выполнении работ различной квалификации;
- совмещении профессий (должностей);
- расширении зон обслуживания;

- увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;

- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.1.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с цифрами.

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Крым и нормативными правовыми актами Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки, оклада (должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом руководитель, принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе за специфику работы), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4.1. Выполнение работ различной квалификации:

при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

при выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

в случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

5.4.2. Совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором:

с письменного согласия работника ему может быть поручено 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.

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.

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.

5.4.3. Сверхурочная работа:

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

5.4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни:

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.5. Работа в ночное время:

каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, принятое с учетом мнения представительного органа работников, составляет 40% тарифной ставки, оклада (должностного оклада) за фактически отработанные часы.

5.4.6. Размеры надбавок за специфику работы указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

Надбавки за специфику работы устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения, на основании приказа руководителя.

5.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудицам структурных подразделений по защите государственной тайны".

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с законодательством Республики Крым и перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года N 530.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев эффективности работы в целях стимулирования качественного труда работников необходимо учитывать следующее:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки количества, качества и результатов его труда, подтвержденных соответствующими документами;
- размер вознаграждения должен отвечать фактическому трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения;
- размер вознаграждения должен устанавливаться за достижение результата;
- правила определения вознаграждения должны быть изложены в форме, понятной каждому работнику;
- принятие решений об установлении выплат и их размерах должны осуществляться с учетом мнения представительного органа работников;
- показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения, в пределах части фонда оплаты труда, определенного с неукоснительным соблюдением требований пункта 2.3 настоящего Положения, с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. В соответствии с пунктами 1, 6 части 1 и пунктом 3 части 3 статьи 27 Закона Республики Крым от 06 июля 2015 года N 131-ЗРК/2015 "Об образовании в Республике Крым" и Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года N 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам учреждения, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

6.2.1.1. Надбавка за интенсивность труда

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работнику учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением), а директору устанавливается правовым актом органа исполнительной власти, осуществляющим полномочия и функции учредителя, на срок не более года.

Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем учреждения (приказом), в пределах фонда оплаты труда, на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем учреждения, в пределах фонда оплаты труда, с учетом требований пункта 2.3 настоящего Положения, на основании представлений руководителей структурных подразделений, с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем, в пределах фонда оплаты труда, на основании представлений руководителей структурных подразделений, с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Премия за образцовое выполнение государственного задания.

Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда, с учетом требований пункта 2.3 настоящего Положения, на основании представлений руководителей структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретный размер премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливается приказом учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премия за образцовое выполнение государственного задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения государственного задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении государственного задания, утвержденных учредителем.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- за наличие квалификационной категории педагогических работников;
- за наличие квалификационной категории медицинских работников;
- за наличие ученой степени;
- за наличие ученого звания;
- за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

Надбавка за наличие квалификационной категории педагогических работников

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

Надбавка за наличие квалификационной категории медицинских работников устанавливается медицинскому и фармацевтическому персоналу согласно приложению 7 к настоящему Положению.

Надбавка за наличие квалификационной категории начисляется пропорционально фактически отработанному времени.

Руководителям, заместителям руководителей учреждений, главным медицинским сестрам, главным фельдшерам, главным акушерам надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию не устанавливается.

Медицинским и фармацевтическим 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.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается на срок действия квалификационной категории.

Надбавки за наличие ученой степени и ученого звания

Работникам учреждения, устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) надбавки за наличие ученой степени и ученого звания:

- при наличии ученой степени кандидата наук - 3%;
- при наличии ученой степени доктора наук - 5%;
- при наличии ученого звания "доцент" - 7%;
- при наличии ученого звания "профессор" - 10%.

Основаниями для выплаты надбавок за наличие ученой степени и ученого звания являются: для руководителя - приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя; для остальных работников - приказ учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие ученой степени, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие ученого звания, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Медицинским работникам, которым присвоена ученая степень, ежемесячно в пределах фонда оплаты труда устанавливать:

- 10 процентов от оклада (должностного оклада) - за ученую степень кандидата наук;
- 20 процентов - за ученую степень доктора наук.

Выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплата за наличие ученой степени устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью.

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника по занимаемой должности определяется руководителем учреждения.

Надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

Работникам учреждения, к должностным окладам устанавливается надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий:

В размере 20% должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки):

- работникам, имеющим государственные и (или) правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия) Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, при условии соответствия профилю деятельности учреждения;

- работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, начинающиеся со слов "Народный ...", "Заслуженный..."; спортивные звания международного класса - при условии соответствия профилю деятельности учреждения.

В размере 10% от должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки):

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов "Почётный работник...", производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности учреждения, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов "Почётный работник...", профилю деятельности учреждения;

- работникам, педагогическим работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности учреждения.

Медицинским работникам, которым присвоены почетное звание, ежемесячно в пределах фонда оплаты труда устанавливать:

5 процентов от оклада (должностного оклада) - за почетное звание Автономной Республики Крым, Республики Крым, наименование которого начинается со слова "Заслуженный";

10 процентов от оклада (должностного оклада) - за почетное звание СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины, наименование которого начинается со слова "Заслуженный".

Выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплата за наличие почетного звания устанавливается медицинским работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся почетным званием.

Основанием для назначения является:

для директора - приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия Учредителя; для его заместителей, главного бухгалтера, прочих работников - приказ (распоряжение) директора, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Надбавка за выслугу лет.

Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности.

- при выслуге лет свыше 3 лет - 5%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 15%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

Врачам, среднему медицинскому персоналу, специалистам с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, допущенным к медицинской деятельности в учреждениях здравоохранения, специалистам с высшим профессиональным (фармацевтическим) образованием, специалистам со средним

профессиональным (фармацевтическим) образованием, младшему медицинскому персоналу

при стаже работы от 3 до 10 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 10 до 20 лет - 15 процентов;

при стаже работы свыше 20 лет - 20 процентов.

В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы, как по основной работе, так и по работе по совместительству:

в государственных и коммунальных организациях (учреждениях) здравоохранения Российской Федерации, Украины, СССР и союзных республик СССР, стран СНГ, социальной защиты населения (в том числе организациях семьи и детей) независимо от ведомственной подчиненности, в государственных и коммунальных учреждениях (организациях, заведениях) независимо от подчиненности при условии, что оплата труда работников осуществлялась в соответствии с условиями оплаты труда медицинских работников государственных и коммунальных учреждений здравоохранения на должностях специалистов с высшим профессиональным (медицинским) образованием, специалистов со средним профессиональным (медицинским) образованием, младшего медицинского персонала, Госсанэпиднадзора;

в органах управления здравоохранения;

на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;

в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях (организациях) здравоохранения, казенных учреждениях здравоохранения;

время прохождения интернатуры (включая контрактную форму) на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ, Российской Федерации и Украины, в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, ФСБ, СБУ, МВД, МЧС Минюста России и Украины, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск, СВР, Федеральной пограничной службы, Федеральной службы налоговой полиции, ГТК, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков Российской Федерации и Украины;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей) стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в клиниках - лечебно-профилактических учреждениях (больницах, родильных домах и других учреждениях здравоохранения), входящих в состав высших медицинских образовательных учреждений, медицинских научных организаций, Федерального бюро медико-социальной экспертизы, научно-практических центров медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов или подчиненных медицинским вузам и научным организациям, являющихся их структурными подразделениями;

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей);

в случае, когда ребенок требует домашнего ухода - период отпуска без сохранения заработной платы длительностью, указанной в медицинской выписке;

время, отведенное на повышение квалификации с отрывом от работы, если работник до и после направления на повышения квалификации работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием, в государственных и коммунальных учреждениях здравоохранения;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполняющих обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более (включается время службы в Вооруженных Силах СССР, Украины, Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, Украины, Российской Федерации, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата);

время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием младшего медицинского персонала в коммунальных и государственных учреждениях здравоохранения и в течение трех месяцев после увольнения с военной службы (без учета время проезда на постоянное место проживания) был принят на работу на одни из указанных должностей в государственном или коммунальном учреждении здравоохранения;

время, когда работник фактически не работал, но за ним согласно законодательству, сохранялось рабочее место (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула, вызванного незаконным увольнением или переводом на другую работу).

Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер выплаты, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Надбавка за выслугу лет осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время.

6.2.3.2. Надбавка за стаж непрерывной работы.

Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

Надбавка за стаж непрерывной работы осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании настоящего Положения и максимальным размером не ограничивается.

6.2.4.1. Премия по итогам работы за месяц устанавливается на основании приказа руководителя организации.

Определение размера премии по итогам работы за месяц работников учреждения производится до 25-го числа каждого периода оценивания (в месяце оценивания) по результатам материалов анализа деятельности, отражаемых в оценочных листах самоанализа на основе критериев, определенных данным порядком (Приложение 13).

Оценочные листы оформляются и сдаются сотрудниками руководителям структурных подразделений.

Комиссия учреждения на основании материалов по анализу деятельности вносит представление директору об установлении размера стимулирующих выплат.

Директор на основании протокола Комиссии издает приказ с указанием конкретных размеров стимулирующей выплаты за месяц по каждому работнику.

Размер выплаты премии по итогам работы за месяц определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере, определенных для каждого структурного подразделения учреждения, а именно: административно-управленческий персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, медицинский персонал в фиксированной сумме, принятой за 100%, и определяется на один месяц или три месяца. По окончании периода выплата пересматривается с учетом критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждения.

Установленный размер выплаты премии по итогам работы за месяц работнику уменьшается по решению директора в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания в виде замечания, в случае применения в отношении него дисциплинарного взыскания в виде выговора выплата прекращается.

Последующее установление выплаты осуществляется после снятия дисциплинарного взыскания или по истечении срока его действия.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.2.4.2. Премии по итогам работы за квартал и год устанавливаются на

основании приказа руководителя организации.

Размер выплаты премий по итогам работы за квартал и год определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере.

При определении размеров выплат по итогам работы за квартал и год учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльных выплат по итогам работы работник может быть лишен или их размер в процентном соотношении может быть снижен в случае:

- применения в отношении него дисциплинарного взыскания (замечания или выговора);

- неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей; - невыполнения должностных инструкций;

- невыполнения приказов, распоряжений директора, вышестоящего руководства;

- невыполнения решений педагогического совета и администрации; - нарушения правил эксплуатации оборудования;

- нарушения правил и невыполнение инструкций охраны труда и пожарной безопасности;

- нарушения этики общения, неуважительного отношения к коллегам и обучающимся;

- оказания психологического давления на обучающихся;

- содержания рабочего места в неудовлетворительном состоянии;

- хищения материальных ценностей;

- прогула, появления на работе в состоянии алкогольного опьянения;

- халатного отношения к ведению и хранению документации;

- несвоевременной отчетности документации;

- в иных случаях, предусмотренных должностными инструкциями работников, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, касающимися его работы, трудовым законодательством Российской Федерации.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер, при наличии условий для их выплаты.

К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в учреждении).

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь и надбавка молодому специалисту.

7.2. Работникам учреждения, один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в пределах фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), указанных в приложениях 1, 2, 4, 5, 6, 10, 11, 12 к настоящему Положению.

7.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

7.4. Руководитель учреждения, ежегодно предусматривают средства на выплату материальной помощи на оздоровление исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников учреждения, в пределах доведенного фонда оплаты труда.

7.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем и оформляется его приказом.

7.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

7.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

7.10. Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается ежемесячная надбавка в размере 5700,00 рублей. Размер доплаты не зависит от объема учебной (преподавательской) работы/педагогической работы.

Надбавка молодым специалистам устанавливается в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

8. Почасовая оплата труда

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не более двух месяцев;

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда, выполняемая работником с его письменного согласия за рамками рабочего времени по основному месту работы, устанавливается ему в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Оплата труда за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника за рамками рабочего времени по основному месту работы, подлежит отдельному расчету и отражению в расчетном листке работника.

8.2. При замещении должности учителя, педагога дополнительного образования, преподавателя размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы, предусмотренной за установленную норму часов педагогической работы в неделю по замещаемой должности с

учетом квалификации замещающего работника, на среднемесячное количество рабочих часов по замещаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

При этом часы учебной (преподавательской) работы, выполненные преподавателем сверх установленного ему на начало учебного года фактического годового объема учебной (преподавательской) работы (уменьшенного по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения 2 к приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601), оплачиваются дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года.

Учебная (преподавательская) работа, выполненная преподавателем при замещении временно отсутствующих преподавателей, продолжавшемся не более двух месяцев, оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года.

8.4. Руководитель учреждения, в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, указаны в приложении 8 к настоящему Положению.

9. Начисление и выплата заработной платы

9.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

9.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений.

9.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

9.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

9.6. Заработная плата перечисляется на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

9.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается работникам в виде аванса в размере не менее 50 процентов должностного оклада, надбавок, за исключением случаев нахождения в отпуске, на больничные и прочие отсутствия.

Выплата заработной платы работникам производится в последний день каждого месяца, соответственно авансирование осуществляется 15 числа текущего месяца. С 1 января 2023 года с каждой указанной выплаты производится удержание НДФЛ в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно, в день выплаты заработной платы, каждому работнику необходимо явиться в бухгалтерию учреждения для получения расчетного листка либо по письменному заявлению работника расчетный лист может направляться на электронную почту работника.

При выплате заработной платы работнику вручается (отправляется на электронную почту) расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

9.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.9. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

9.10. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

9.11. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной руководителем учреждения, либо нотариально.

9.12. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.13. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

10. Ответственность работодателя

10.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При этом за сотрудником сохраняется должность и должностной оклад.

11. Заключительные положения

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

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

Приложение 1
к Положению об оплате труда и
порядку начисления, стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Размер оклада (должностного оклада)
руководителя учреждения**

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Директор общеобразовательной организации	42 899,00

Приложение 2
к Положению об оплате труда и
порядку начисления, стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, за исключением
должностей работников высшего и дополнительного профессионального
образования Республики Крым**

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-
вспомогательного персонала первого уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должност- ной оклад, руб.
	Помощник воспитателя; секретарь учебной части	17 037,00

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должност- ной оклад, руб.
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог- организатор; социальный педагог	17 177,00
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог.	17 189,00
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	17 200,00

Приложение 3
к Положению об оплате труда и
порядку начисления, стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

Размер надбавок за специфику работы

Типы организаций, осуществляющих образовательную деятельность, виды деятельности и категории работников	Размер от должностного оклада, %
1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность	
1.1 Работа педагогических работников в: - школе – интернате (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)>	20
1.2 Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:	
- проверка тетрадей – для учителей начальных классов (по предметам: русский язык, родной язык, иностранный язык, математика, окружающий мир);	20
- проверка тетрадей – для учителей, реализующих программы основного общего и среднего образования по предметам: литература, русский язык, математика, иностранный язык, родной язык (крымско-татарский, украинский, русский);	20
- проверка тетрадей – для учителей, реализующих программы основного общего и среднего образования по предметам: химия, физика, биология, информатика, черчения (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)>	10
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком, логопедическим пунктом, кабинетом психолога <*(1)>	15
- руководство методическими объединениями, методическим советом <*(3)>	15
1.3 Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей: - классного руководителя <*(1)>	15
1.4 Работа педагогического работника:	
- в специальных коррекционных классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы) <*(1)>	30
1.5 Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в дошкольных группах компенсирующего вида, в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной	25

(преподавательской)работы)<*(1)>	
----------------------------------	--

*(1) Рассчитывается от размера должностного оклада 1-го, 2-го, 3-го и 4-го квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

*(3) Рассчитывается от размера должностного оклада 4-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

Приложение 4
к Положению об оплате труда и
порядку начисления, стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общеотраслевых
руководителей, специалистов и служащих**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	17 955,00
3-й квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	18 208,00
2. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	бухгалтер; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); юрисконсульт; менеджер; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	18 726,00

Приложение 5
к Положению об оплате труда и
порядку начисления стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Размеры окладов (должностных окладов) по должностям
работников здравоохранения**

квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	младшая медицинская сестра по уходу за больными	16 074,00
2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3-й квалификационный уровень	медицинская сестра	17 022,00
3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2-й квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей- специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	30 449,00
4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
1-й квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.)	37 885,00

Приложение 6
к Положению об оплате труда и
порядку начисления стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Размеры ставок заработной платы (тарифных ставок) рабочих по разрядам
выполняемых работ**

Разряд работ	Размер тарифных ставок, руб.
1 разряд	9 728,00
2 разряд	10 887,00
3 разряд	11 070,00
4 разряд	11 268,00
5 разряд	11 473,00
6 разряд	11 691,00
7 разряд	12 029,00
8 разряд	12 078,00

1 разряд: сторож; рабочий по обслуживанию бани; уборщик производственных и служебных помещений;

2 разряд: кастелянша; кладовщик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; машинист по стирке и ремонту спецодежды;

4 разряд: водитель

Приложение 7
к Положению об оплате труда и
порядку начисления, стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	15%
первая категория	10%
педагог-методист	30%
педагог-наставник	30%

Размер надбавки за наличие квалификационной категории медицинскому и фармацевтическому персоналу

1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
квалификационный уровень	Высшая категория	Первая категория	Вторая категория
1 квалификационный уровень	3 567,00	2 141,00	1 427,00
2 квалификационный уровень	3 581,00	2 149,00	1 433,00
3 квалификационный уровень	3 607,00	2 164,00	1 443,00
4 квалификационный уровень	3 830,00	2 298,00	1 532,00
5 квалификационный уровень	4 078,00	2 447,00	1 632,00
2. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
квалификационный уровень	Высшая категория	Первая категория	Вторая категория
1 квалификационный уровень	6 678,00	4 452,00	2 226,00
2 квалификационный уровень	7 027,00	4 685,00	2 343,00
3 квалификационный уровень	7 603,00	5 069,00	2 535,00
4 квалификационный уровень	8 182,00	5 455,00	2 728,00
3. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»			
квалификационный уровень	Высшая категория	Первая категория	Вторая категория
1 квалификационный уровень	8 743,00	5 829,00	2 915,00
2 квалификационный уровень	9 818,00	6 545,00	3 273,00

Приложение 8
к Положению об оплате труда и
порядку начисления, стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых
к проведению учебных занятий в учреждении**

№ п/п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,07	0,06	0,03
2	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с аспирантами, слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,09	0,07	0,04

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

Положение о молодом специалисте

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

1.2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

2. Статус молодого специалиста

2.1. К молодым специалистам относятся работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до 35 лет, назначенные (переведенные) на педагогические должности впервые, после:

- получения диплома о среднем профессиональном образовании, подтверждающего присвоение квалификации по специальности;

- либо получения диплома о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);

- либо получения диплома о переподготовке, дающего право занимать педагогические должности;

- либо окончания аспирантуры.

2.1.1. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

2.2. Осуществление трудовой деятельности до момента возникновения права на присвоение статуса молодого специалиста согласно пункту 2.1 настоящего Положения не может являться основанием для отказа в присвоении такого статуса.

Период трудовой деятельности в педагогической должности в организации, не являющейся организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не учитывается при присвоении статуса молодого специалиста.

2.3. Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет со дня возникновения права на присвоение статуса, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

2.4. В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, и поступления на работу в другую, статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Если при трудоустройстве педагогический работник не предоставил копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста, то Работодатель самостоятельно, на основании заявления педагогического работника, запрашивает соответствующие копии документов с предыдущих мест работы за три года.

2.5. Если статус молодого специалиста педагогическому работнику в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность, присвоен не был, при этом такой педагогический работник соответствует всем установленным настоящим Положением требованиям, такому работнику присваивается статус молодого специалиста,

однако период действия статуса (3 года) исчисляется с момента назначения на педагогическую должность впервые.

В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, и поступления на работу в организацию, не имеющую статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или его перевода в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на не педагогическую должность, он теряет право на сохранение статуса молодого специалиста.

2.6. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;

- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую организацию, осуществляющую образовательную деятельность);

- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;

- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или во время получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным [пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со [статьей 70](#) Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Приложение 10
к Положению об оплате труда и
порядку начисления стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занятых в
сфере закупок**

Должность	Должностной оклад, руб.
Специалист по закупкам	19 533,00
Контрактный управляющий	24 058,00
Руководитель контрактной службы	

Приложение 11
к Положению об оплате труда и
порядку начисления стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занятых в
сфере охраны труда**

Должность	Должностной оклад, руб.
Специалист по охране труда	18 726,00
Руководитель службы охраны труда	24 058,00

Приложение 12
к Положению об оплате труда и
порядку начисления стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Размеры окладов (должностных окладов) работников, тарифных ставок по
профессиям рабочих, должностям специалистов и служащих, предусмотренные
профессиональными стандартами**

Должность	Должностной оклад, руб.
Рабочий по дому, дворник (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 года № 534н «Об утверждении профессионального стандарта «Рабочий по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме»)	10 887,00
Помощник повара повар шеф-повар (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 113н «Об утверждении профессионального стандарта «Повар»)	11 268,00 11 473,00 11 691,00
Слесарь-сантехник домовых санитарно-технических систем и оборудования 2-го разряда, слесарь-сантехник домовых санитарно-технических систем и оборудования 2-го разряда, слесарь аварийно-восстановительных работ 2-го разряда (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 года № 810н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования»)	11 268,00
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 660н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь-электрик»)	11 473,00
Делопроизводитель Секретарь руководителя (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	17 037,00 17 997,00
Специалист по оформлению трудовых отношений, специалист по документационному обеспечению персонала, специалист	18 726,00

<p>по кадрам, специалист по персоналу</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022года №109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»)</p>	
<p>Системный администратор</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»)</p>	18 726,00
<p>Бухгалтер</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»)</p>	18 726,00
<p>Садовник</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2сентября 2020 года №559н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области декоративного садоводства»)</p>	10 887,00
<p>Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями</p> <p>(приказ АНО «Национальное агентство развития квалификаций» от 15 сентября 2021 года № 87/21-ПР «Об утверждении наименований квалификации и требований к квалификациям в сфере образования»)</p>	16 798,00

Приложение 13
к Положению об оплате труда и
порядку начисления стимулирующих
выплат работникам ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

**Критерии оценки качества работы
работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Лозовская специальная школа-интернат» для осуществления
стимулирующих выплат**

Лист оценки
качества и результативности труда
зам. директора по УР, ВР и коррекционной работе _____ ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»
за _____ 20 ____ года для начисления стимулирующих выплат

№ п/п	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1.	Высокое качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции; за своевременное и качественное ведение базы данных.	0 - 15		
2.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0-10		
3.	Осуществление действенного контроля за работой персонала по выполнению требований по пожарной безопасности, электробезопасности и охране труда.	0 - 5		
4.	Разработка локальных актов, подготовка проектов приказов, справок, аналитических материалов, работа с сайтом школы.	0 - 15		
5.	Участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.	0-10		
6.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	0-10		
7.	За работу, не входящую в круг основных обязанностей.	0-10		
8.	Повышение квалификации и качественное самообразование сотрудника.	0-10		
9.	Организация, проведение диагностики и мониторинга результатов внедрения ФГОС НОО, ООО.	0-5		
10.	Организация работы по систематизации подотчетной документации в подразделении, отраженной в высоких результатах работы.	0- 5		
11.	Организация работы по использованию эффективных инновационных и информационных технологий в деятельности учителя и воспитателя.	0-5		
	ИТОГО	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
заместителя директора по безопасности _____ ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат» за _____ 20__ года для начисления стимулирующих
выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Разработка приказов, инструкций и локальных актов по пожарной безопасности, гражданской обороны, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе-интернате с учетом федерального законодательства и других нормативных актов	0 - 20		
2	Своевременное и качественное осуществление контроля за безопасностью в школе, проведение инструктажей	0 - 10		
3	Своевременность и качество предоставляемой отчетности по письмам и приказам МОНМ РК	0 - 10		
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0 - 10		
5	Эффективность мероприятий по подготовке (степень обученности) персонала и обучающихся к действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях	0 - 10		
6	Результативность проведение учений по эвакуации	0 - 10		
7	Организация работы по обеспечению комплексной безопасности учебно-воспитательного процесса	0 - 10		
8	Организация и обеспечение физической охраны учреждения и контрольно-пропускного режима	0 - 10		
9	Наличие действующей АСПС, «тревожной кнопки»	0 - 5		
10	Исполнительская дисциплина, соблюдение установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
заместителя директора по АХР _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20__ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Разработка приказов, инструкций, локальных нормативных актов по административно-хозяйственной работе	0 - 20		
2	Создание качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы: питьевого режима, теплового режима, освещенности учебных кабинетов;	0 - 10		
3	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения	0 - 10		
4	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	0 - 10		
5	Экономия электроэнергии, теплоэнергии, воды.	0 - 10		
6	Качество и своевременность организации ремонтных работ зданий и помещений в зданиях ОУ	0 - 10		
7	Наличие приборов учёта теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	0 - 10		
8	Наличие и выполнение программы энергосбережения энергетической	0 - 10		
9	Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	0 - 5		
10	Исполнительская дисциплина, соблюдение установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии : _____

Члены комиссии : _____

Лист оценки
качества и результативности труда
Главного бухгалтера _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»
за _____ 20__ года для начисления стимулирующих выплат

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой дисциплины	0 - 10		
2	Качество планирования доходов и расходов учреждения	0 - 10		
3	Своевременное и качественное предоставление годовой, квартальной и месячной отчетности	0 - 20		
4	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	0 - 10		
5	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	0 - 10		
6	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0 - 10		
7	Реализация положений учетной политики учреждения	0 - 10		
8	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет учреждения	0 - 10		
9	Соблюдение техники безопасности и охраны труда	0 - 5		
10	Исполнительская дисциплина, соблюдение установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии : _____

Члены комиссии : _____

Лист оценки
качества и результативности труда
учителя _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
_____ 20__ года для начисления стимулирующих выплат

№	Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов/процентов	Самооценка (баллов)	Фактическая сумма баллов
1	Критерий 1. Уровень организации учебно-воспитательного процесса.	Качество обученности по предмету _____	0-5		
		Показатели ГИА, ВПР (итоги)	0-3		
		Индивидуальная работа с обучающимися с низким уровнем мотивации (при наличии документации)	0-3		
		Высокий уровень содержания планирования и оформления школьной документации (дневники, журналы, личные дела обучающихся и т.д.)	0-3		
		Использование эффективных инновационных и информационных технологий в работе	0-3		
		Использование разнообразных форм организации работы с обучающимися на уроках и во внеурочное время	0-3		
		Работа учителя с высокомотивированными обучающимися. Наличие призовых мест на предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах и т.д.	0-3		
		Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся. (Общешкольные мероприятия, предметные недели)	0-2		
		Ведение эл. журнала (Дневник.ру). Своевременное заполнение.	0-20		
2	Критерий 2. Состояние физического здоровья детей, охраны жизни, БЖД.	Дежурство по школе	0-4		
		Обеспечение оптимального двигательного режима обучающихся	0-3		
		Обеспечение высокой посещаемости обучающихся	0-6		
		Отсутствие замечаний со стороны администрации по выполнению СанПин	0-2		
		Эстетическое оформление и развитие дидактической базы кабинета (при предоставлении результатов)	0-3		
3	Критерий 3. Уровень самообразования в межаттестационный период.	Отрицательная динамика травматизма обучающихся на уроках, переменах	0-3		
		Участие в конкурсах, участие в веб семинарах, публикации на профсайтах	0-4		
		Использование инновационно-педагогических технологий в работе	0-6		
		Наличие собственных публикаций, портфолио (на сайте школы, на сайтах педагогических сообществ, в периодической печати)	0-5		
		Наставничество	0-2		
		Проведение незапланированных открытых уроков	0-3		
4	Критерий 4. Участие в	Участие в коллективных и индивидуальных творческих проектах	0-2		
		Активное участие в общественной жизни школы-интерната	0-3		
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	0-2		

	положительном имидже школы	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы. Участие в разработке документов школы-интерната	0-2		
		Разнообразные формы работы с родителями школы-интерната (родительские собрания, консультации, беседы, анкетирование)	0-3		
		Отсутствие конфликтных ситуаций в общении с обучающимися, родителями, коллегами	0-2		
	Итого		100		

Председатель комиссии : _____

Члены комиссии : _____

**Лист оценки
качества и результативности труда
учителя-логопеда _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Использование ИКТ в коррекционной и диагностической работе.	0 - 15		
2	Использование современных педагогических технологий в коррекционном процессе. Распространение опыта работы на методических объединениях, конференциях, педсоветах, семинарах и других мероприятиях.	0 - 15		
3	Качественное ведение документации, своевременность исполнения распоряжений.	0 - 10		
4	Осуществление взаимосвязи с классными руководителями, учителями, воспитателями, родителями (законными представителями)	0 - 10		
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся и сотрудников. Соблюдение культуры общения и профессиональной этики.	0 - 10		
6	Ведение эл. журнала (Дневник.ру). Своевременное заполнение.	0 - 10		
7	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	0 - 10		
8	Работа по сохранности школьного имущества	0 - 10		
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда, пожарной и электробезопасности.	0 - 5		
10	Отсутствие конфликтных ситуаций в общении с обучающимися, родителями, коллегами	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

Лист оценки
качества и результативности труда
учителя-дефектолога _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»
за _____ 20 ____ года для начисления стимулирующих выплат

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Использование ИКТ в коррекционной и диагностической работе.	0 - 15		
2	Использование современных педагогических технологий в коррекционном процессе. Распространение опыта работы на методических объединениях, конференциях, педсоветах, семинарах и других мероприятиях.	0 - 15		
3	Качественное ведение документации, своевременность исполнения распоряжений.	0 - 10		
4	Осуществление взаимосвязи с классными руководителями, учителями, воспитателями, родителями (законными представителями)	0 - 10		
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся и сотрудников. Соблюдение культуры общения и профессиональной этики.	0 - 10		
6	Ведение эл. журнала (Дневник.ру). Своевременное заполнение.	0 - 10		
7	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	0 - 10		
8	Работа по сохранности школьного имущества	0 - 10		
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда, пожарной и электробезопасности.	0 - 5		
10	Отсутствие конфликтных ситуаций в общении с обучающимися, родителями, коллегами	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
педагога дополнительного образования _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная
школа-интернат» за _____ 20__ года для начисления стимулирующих выплат**

№ п/п	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Сохранение количества и постоянного контингента обучающихся, занятых во внеурочной деятельности, в сравнении с началом учебного года.	0 - 10		
2	Количество видов занятий с обучающимися (подготовка к выступлениям, работа над проектами, участие в различных мероприятиях)	0 - 10		
3	Организация коллективно -творческой деятельности обучающихся для участия в школьных, региональных и всероссийских конкурсах Школьный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	0 – 5 5 – 10 5 - 15		
4	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикации на образовательных сайтах в системе Интернет)	0 - 10		
5	Участие в общественной жизни школы-интерната	0 - 10		
6	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	0 - 10		
7	Осуществление работы по сохранности школьного имущества.	0 - 10		
8	Ведение эл. журнала (Дневник.ру). Своевременное заполнение.	0 - 10		
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда, пожарной и электробезопасности.	0 - 5		
10	Отсутствие конфликтных ситуаций в общении с обучающимися, родителями, коллегами	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
педагога-организатора _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20__ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Организация взаимодействия с культурно-образовательными организациями	0 - 15		
2	Качественная организация работы школьного самоуправления	0 - 10		
3	Количество видов занятий с обучающимися (подготовка к выступлениям, работа над проектами, участие в различных мероприятиях)	0 - 10		
4	Организация коллективно-творческой деятельности обучающихся для участия в школьных, региональных и всероссийских конкурсах, выставках Школьный уровень Региональный (всероссийский) уровень	0 – 5 5 - 10		
5	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикации на образовательных сайтах в системе Интернет)	0 - 10		
6	Участие в общественной жизни школы-интерната	0 - 10		
7	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	0 - 10		
8	Качественное ведение документации. Своевременная отчетность. Исполнительская дисциплина.	0 - 10		
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда, пожарной и электробезопасности.	0 - 5		
10	Осуществление работы по сохранности школьного имущества.	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
социального педагога _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»
за _____ 20____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Личные профессиональные достижения: участие в семинарах конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные /заочные), выступления на МО, школьных мероприятиях	0 - 15		
2	Обеспечение устойчивой связи с СПД, ЦССМ, ОКДД	0 - 15		
3	Результативность совместной деятельности педагога-психолога. социального педагога учителей, воспитателей, медицинских работников, родителей (законных представителей)	0 - 10		
4	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0 - 10		
5	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	0 - 10		
6	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися в отчетный период	0 - 10		
7	Отсутствие конфликтных ситуаций в общении с обучающимися, родителями, коллегами	0 - 10		
8	Качественное ведение документации. Своевременная отчетность. Исполнительская дисциплина.	0 - 10		
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда, пожарной и электробезопасности.	0 - 5		
10	Осуществление работы по сохранности школьного имущества.	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
педагога-психолога _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Высокий уровень психолого-психологического сопровождения обучающихся	0 - 20		
2	Создание эффективной системы работы с детьми «группы риска»	0-10		
3	Результативность психолого-педагогической работы с обучающимися в соответствии с результатами проведения диагностики	0-10		
4	Методическая деятельность, составление методических разработок, дидактического материала, рекомендаций, памяток	0-10		
5	Качественное и своевременное ведение документации	0-10		
6	Проведение консультаций родителям (законным представителям), педагогам	0-10		
7	Соблюдение санитарно-гигиенических требований и требований охраны труда в учебно-воспитательном процессе	0-10		
8	Высокая исполнительская дисциплина, инициативность	0-10		
9	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), обучающихся	0-10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
педагога-библиотекаря _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Читательская активность обучающихся	0 –10		
2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок	0 –10		
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, работников школы- интерната	0 - 10		
4	Система проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы	0 - 10		
5	Соблюдение этики по отношению к коллегам	0 - 10		
6	Проявление активности в укреплении МТБ и пополнении фонда библиотеки	0 - 10		
7	Обеспечение информационными и другими материалами внеклассных и внешкольных мероприятий	0 - 10		
8	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 - 10		
9	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0 - 10		
10	Осуществление работы по сохранности школьного имущества.	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
воспитателя, старшего воспитателя _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная
школа-интернат» за _____ 20__ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации по вопросам организации быта обучающихся, их внешнего вида, выполнения гигиенических процедур и самообслуживания.	0 –10		
2	Соответствие групповых помещений санитарно-гигиеническим и эстетическим требованиям. Сохранность мебели и оборудования. Содержание в чистоте закреплённой территории.	0 –10		
3	Выступление на семинарах, педсоветах, участие в профессиональных конкурсах.	0 - 10		
4	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикации на образовательных сайтах в системе Интернет).	0 - 10		
5	Организация оздоровительной, культурно-просветительной и спортивной работы за рамками образовательной программы. Посещение учащимися класса театров, музеев, выставок, организация экскурсий. (наличие приказов на выход)	0 - 10		
6	Создание и развитие системы воспитательной работы, направленной на формирование детского коллектива, воспитание личности через коллектив.	0 - 10		
7	Создание благоприятного психологического климата в детском коллективе, работа по минимизации конфликтов среди обучающихся, работа по профилактике насилия в подростковой среде.	0 - 10		
8	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 - 10		
9	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0 - 10		
10	Подготовка и проведение открытых мероприятий	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
заведующего медицинской частью, врача-педиатра _____ ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат» за _____ 20__ года для начисления стимулирующих
выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Качественное проведение профилактических осмотров учащихся	0 –10		
2	Качественное и своевременное оздоровление диспансерной группы учащихся	0 –10		
3	Планирование и проведение профилактических прививок, процент их проведения	0 - 10		
4	Качественное ведение медицинской документации	0 - 10		
5	Знание и применение в работе действующих медицинских приказов и рекомендаций	0 - 10		
6	Качество организации контроля за организацией питания детей	0 - 10		
7	Качество организации контроля за физическим воспитанием обучающихся	0 - 10		
8	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 - 10		
9	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 10		
10	Выполнение разовых особо важных и сложных работ, не связанных с должностными обязанностями.	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
врача-психиатра _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Соответствие качества медицинской помощи установленным требованиям (соблюдение сроков обследования пациента, объема и своевременности лечебных мероприятий, соответствие назначенного лечения диагнозу, и т.п.)	0 –15		
2	Наличие у 100% курируемых врачом пациентов индивидуальных программ реабилитации, направленных на снижение риска опасного поведения, и обеспечение их реализации	0 –15		
3	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	0 - 15		
4	Качественное ведение медицинской документации	0 - 15		
5	Знание и применение в работе действующих медицинских приказов и рекомендаций	0 - 10		
6	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 - 10		
7	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 10		
8	Выполнение разовых особо важных и сложных работ, не связанных с должностными обязанностями.	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

Лист оценки
качества и результативности труда
врача-стоматолога детского _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20 _____ года для начисления стимулирующих выплат

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Соответствие качества стоматологической помощи установленным стандартам	0 –15		
2	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	0 - 15		
3	Качественное ведение медицинской документации	0 - 15		
4	Знание и применение в работе действующих медицинских приказов и рекомендаций	0 - 15		
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 - 15		
6	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 10		
7	Выполнение разовых особо важных и сложных работ, не связанных с должностными обязанностями.	0 - 15		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
медицинской сестры _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»
за _____ 20____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Качественное проведение медицинских осмотров детей (антропометрия, измерение АД, ЧСС, ЧД). Качественное и своевременное проведение оздоровительных мероприятий после профосмотров	0 –20		
2	Оказание квалифицированной и своевременной доврачебной медицинской помощи	0 - 20		
3	Участие в оформлении документов на ЦПМПК, санаторное и плановое лечение			
4	Качественное ведение медицинской документации	0 - 15		
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 - 15		
6	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 15		
7	Выполнение разовых особо важных и сложных работ, не связанных с должностными обязанностями.	0 - 15		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
бухгалтера _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой дисциплины	0 –15		
2	Качество планирования доходов и расходов учреждения	0 –15		
3	Своевременное составление и предоставление отчетности: бухгалтерской, налоговой, статистической	0 - 10		
4	Качество и своевременность проведения инвентаризации	0 - 10		
5	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	0 - 10		
6	Реализация положений учетной политики учреждения, выполнения графика документооборота	0 - 10		
7	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет учреждения	0 - 10		
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 - 10		
9	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
экономиста по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности
ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20__ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой дисциплины	0 – 15		
2	Качество планирования доходов и расходов учреждения	0 – 15		
3	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0 - 15		
4	Качество анализа хозяйственной деятельности учреждения	0 - 15		
5	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	0 - 10		
6	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет учреждения	0 - 10		
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 - 10		
8	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
секретаря-руководителя, секретаря учебной части _____ ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат» за _____ 20__ года для начисления стимулирующих
выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Ведение деловой документации согласно номенклатуре дел.	0 –10		
2	Прием поступающей корреспонденции, ее систематизация и передача конкретным исполнителям, контроль за соблюдением сроков выполнения указаний руководителя.	0 –10		
3	Составление писем, запросов, ответов на запросы, приказов по основной деятельности.	0 - 10		
4	Составление по указанию руководителя служебных материалов, необходимых для его работы.	0 - 10		
5	Формирование базы данных обучающихся в электронном виде и на бумажных носителях, постоянное ее обновление.	0 - 10		
6	Создание электронного банка данных, необходимого для работы.	0 - 10		
7	Выполнение разовых важных работ, поручений руководителя, не предусмотренных должностными обязанностями.	0 - 10		
8	Организация приема посетителей, предоставление им необходимой информации.	0 - 10		
9	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний работников и директора школы-интерната на некачественное исполнение должностных обязанностей. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0 - 10		
10	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
специалиста по охране труда _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20 _____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Разработка приказов, инструкций, локальных нормативных актов по охране труда.	0 –10		
2	Своевременное и качественное представление отчетной документации.	0 –10		
3	Своевременное предоставление ответов на запросы МОН М РК.	0 - 10		
4	Участие в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению испытаний оборудования, лестниц, стремянок, спортивного оборудования, весенне-осеннего осмотров зданий и сооружений с составлением актов.	0 - 10		
5	Своевременное проведение инструктажа по охране труда с работниками.	0 - 10		
6	Ведение журналов по охране труда согласно номенклатуре дел.	0 - 10		
7	Выполнение мероприятий по плану работы по охране труда.	0 - 10		
8	Контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности в структурных подразделениях, выдача предписаний.	0 - 10		
9	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний работников и директора школы-интерната на некачественное исполнение должностных обязанностей. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0 - 10		
10	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
специалиста по персоналу _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Своевременная и качественная организация порядка работников на работу в учреждении (предоставление информации претендентам о вакансиях в учреждении, предъявляемых требованиях к работникам, ознакомление с уставом и локальными актами ,должностной инструкцией и т.д.)	0 –10		
2	Использование информационно-коммуникативных технологий в работе ,работа в программе Парус	0 –5		
3	Высокая результативность в выполнении особо важных и сложных заданий	0 - 5		
4	Своевременная подготовка документации, высокая исполнительская дисциплина	0 - 5		
5	Особые достижения и творческий подход к работе не связанной с основной деятельностью	0 - 10		
6	Подбор кадров учреждения: составление заявок в органы занятости ; составление объявлений о вакансиях в СМИ, сети интернет; мониторинг интернет ресурсов содержащих сведения о лицах ищущих работу ит.д.	0 - 10		
7	Составление трудовых договоров с работниками и дополнительных соглашений к нему и иной документации сопутствующей заключению и прекращению трудового договора	0 - 10		
8	Участие в работе информационному обеспечению официального сайта учреждения (по кадровым вопросам)	0 - 10		
9	Взаимодействие с органами власти населения ,органами труда и занятости ,контролирующими органами и организациями,органами статистики , социальным фондом и иными структурами - по вопросам труда и занятости , кадровым вопросам	0 - 10		
10	Эффективное использование в работе информационных, справочно-правовых электронных систем, мониторинг интернет ресурсов по вопросам законодательства РФ кадровой работы	0 - 10		
11	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора школы-интерната	0 - 5		
12	Ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, постановка и снятие на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспорте об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек	0 - 5		
13	Внедрение профессиональных стандартов в работу, подготовка документации к переходу на профстандарты	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии : _____
 Члены комиссии : _____

**Лист оценки
 качества и результативности труда
 системного администратора _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
 интернат» за _____ 20 _____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Своевременная установка качественное обслуживание программного обеспечения	0 –15		
2	Качественная организация работы кабинета информатики, библиотеки, информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности учителей и воспитателей	0 –10		
3	Качественная организация доступа к Интернет-ресурсам, помощь в создании и создание видеороликов, презентаций	0 - 10		
4	Регулярность и своевременность обновления сайта школы-интерната, инициативность в эстетическом оформлении сайта	0 - 15		
5	Высокая исполнительская дисциплина, инициативность.	0 - 10		
6	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0 - 10		
7	Своевременное обслуживание камер наружного наблюдения и устранение неисправностей возникших в процессе эксплуатации и профилактические работы	0 - 10		
8	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний работников и директора школы-интерната на некачественное исполнение должностных обязанностей. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0 - 10		
9	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии : _____
 Члены комиссии : _____

**Лист оценки
качества и результативности труда
инженера-программиста _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20 _____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Обеспечение качественной, бесперебойной работы и своевременная модернизация школьной локальной сети	0 –15		
2	Качество аппаратного обеспечения: организация работы с провайдером, эффективное обеспечение работы беспроводной сети (WiFi)	0 –10		
3	Качество программного обеспечения: работа ОС и ПО персональных компьютеров; своевременное обеспечение безопасности при работе в сети Интернет; своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера; эффективное внедрение и качественное обслуживание современных технических средств; своевременная установка и поддержание работ пакета бесплатного программного обеспечения.	0 - 10		
4	Качественное и своевременное заполнение баз данных, с которыми работает организация, обновление сайта учреждения	0 - 15		
5	Организация своевременного и качественного ремонта техники через сервисные центры; своевременное профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования	0 - 10		
6	Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по правильной эксплуатации компьютерного оборудования	0 - 10		
7	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0 - 10		
8	Выполнение особо важных и сложных разовых поручений	0 - 10		
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
менеджера _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Соблюдение положений профессиональной этики	0 –15		
2	Качественное исполнение возложенных должностных обязанностей	0 –15		
3	Соблюдение порядка ведения документации, сроков предоставления отчетности по профессиональным направлениям деятельности	0 - 15		
4	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического и гигиенического режима на пищеблоке	0 - 10		
5	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи сторонней организацией	0 - 15		
6	Своевременное и качественное заполнения журналов	0 - 10		
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 - 10		
8	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
контрактного управляющего _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20 _____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Своевременное и качественное осуществление процедур закупок	0 – 15		
2	Составление и подготовка закупочной документации	0 – 10		
3	Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	0 - 10		
4	Составление планов и обоснование закупок.	0 - 15		
5	Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	0 - 10		
6	Качество планирования закупок учреждения, разработка документации	0 - 10		
7	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0 - 10		
8	Выполнение особо важных и сложных разовых поручений	0 - 10		
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
юриста _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Разработка локальных нормативных актов, документов правового характера учреждения в определенные руководителем сроки	0 – 15		
2	Своевременное предоставление ответов на запросы МОН М РК и других инстанций, ведение журнала регистрации запросов и ответов	0 – 10		
3	Своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты в связи с изменениями в законодательстве, в том числе разработка проекта коллективного договора и приложений к нему, внесения изменений в коллективный договор	0 - 10		
4	Проведение работы по оформлению необходимых документов, свидетельств, справок, договоров и пр. и внесению изменений в них	0 - 10		
5	Своевременная подготовка и составление законодательно обоснованных ответов и документов в контролирующие органы (прокуратуру, полицию, инспекцию по труду, роспотребнадзор и проч.) до и после проведенных проверок деятельности учреждения	0 - 10		
6	Оформление документов о привлечении и снятии с работников дисциплинарной ответственности. Подготовка протоколов, материалов заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.	0 - 10		
7	Своевременное выполнение приказов и распоряжений руководителя. Уровень исполнительской дисциплины.	0 - 10		
8	Своевременное составление и представление установленной документации, отчетной документации.	0 - 10		
9	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0 - 5		
10	Выполнение особо важных и сложных разовых поручений	0 - 5		
11	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0 - 5		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
заведующего хозяйством _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20__ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Своевременное и качественное обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта зданий, помещений и оборудования школы-интерната.	0 – 15		
2	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на санитарно-гигиеническое состояние помещений	0 – 10		
3	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования и помещений школы-интерната	0 - 10		
4	Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния учреждения и прилегающей территории.	0 - 15		
5	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	0 - 10		
6	Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ	0 - 10		
7	Обеспечение комфортных санитарно – бытовых условий, бесперебойной работы системы отопления и кондиционирования, качественной уборки помещений	0 - 10		
8	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке пришкольной территории и территорий школы	0 - 10		
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии : _____

Члены комиссии : _____

**Лист оценки
качества и результативности труда
кастелянши _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
_____ 20__ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Отсутствие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря, одежды	0 –20		
2	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений(соблюдение СанПиНа)	0 –15		
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 - 15		
4	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (работа с документацией, своевременность, качество, отсутствие замечаний)	0 - 15		
5	Выполнение особо важных и сложных разовых поручений	0 - 10		
6	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0 - 10		
7	Своевременность подачи заявок на приобретение мягкого инвентаря, одежды и обуви для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0 - 15		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
кладовщика _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Организации хранения материалов в соответствии с требованиями санитарных норм, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0 –20		
2	Хранения товарно-материальных ценностей на складах с соблюдением товарного соседства	0 –20		
3	Содержание складского помещения в соответствии с требованиями нормативных актов	0 - 20		
4	За качество исполнения заявок, ведения документации и отчётности	0 - 20		

5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0 - 10		
6	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

Лист оценки

качества и результативности труда

**машиниста по стирке и ремонту спецодежды _____ ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат» за _____ 20__ года для начисления стимулирующих
выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	0 –20		
2	Выполнение работ повышенной сложности - стирка ковров, жалюзи, глажка ламбрекена, тюль	0 –15		
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0 - 10		
4	Оперативное реагирование на внештатные ситуации	0 - 15		
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, администрации	0 - 15		
6	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская дисциплина	0 - 15		
7	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

Лист оценки

качества и результативности труда

**рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря-электрика по ремонту
электрооборудования, слесаря-сантехника, рабочего по обслуживанию
бани _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
_____ 20__ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу, на культуру обслуживания	0 – 10		
2	Содержание зданий школы, ее оборудования в соответствии с требованиями СанПиНа	0 – 10		
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 - 10		
4	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (осуществление работы по поданным заявкам, своевременность, оперативность, качество, отсутствие замечаний)	0 - 15		
5	Выполнение правил и норм пожарной, антитеррористической безопасности и охраны труда	0 - 10		
6	Сохранность хозяйственного инвентаря, сантехнического и электрооборудования (закреплённой техники)	0 - 15		
7	Устранение аварийных ситуаций	0 - 15		
8	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями (с указанием выполненных работ)	0 - 15		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
уборщика производственных и служебных помещений, дворника,
садовника _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу, на культуру	0 – 15		

	обслуживания			
2	Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиНа	0 – 15		
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 - 10		
4	Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (своевременность, качество, сохранность инвентаря отсутствие замечаний)	0 - 10		
5	Выполнение правил и норм пожарной, антитеррористической безопасности, охраны труда	0 - 15		
6	Благоустройство и озеленение в помещении и на территории школы	0 - 15		
7	Качественное выполнение генеральных уборок	0 - 10		
8	Привлечение к дополнительной работе, не входящей в ежедневный график уборки (с указанием работ)	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

**Лист оценки
качества и результативности труда
водителя _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
_____ 20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Обеспечение сохранности автотранспорта учреждения, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей	0 – 15		
2	Обеспечение безаварийной работы, соблюдение правил дорожного движения.	0 – 15		
3	Содержание автотранспорта в соответствии с установленными нормами и требованиями автоинспекции	0 - 10		
4	Качественное и оперативное реагирование на внештатные ситуации, решения вопросов, связанных с устранением аварийных ситуаций.	0 - 10		
5	Оперативное реагирование на внештатные ситуации, связанные с сохранностью автотранспорта, применение экстренных мер по устранению неисправностей	0 - 15		
6	Высокая исполнительская дисциплина, инициативность	0 - 15		
7	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0 - 10		
8	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями (с указанием выполненных работ)	0 - 10		

Итого:	100		
--------	-----	--	--

Председатель комиссии : _____

Члены комиссии : _____

**Лист оценки
качества и результативности труда
сторожа _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» за
20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	0 – 15		
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	0 – 15		
3	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно – гигиенического состояния территорий	0 - 15		
4	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	0 - 15		
5	Выполнение работы не входящей в должностные обязанности	0 - 15		
6	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	0 - 15		
7	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	0 - 10		
	Итого:	100		

Председатель комиссии : _____

Члены комиссии : _____

**Лист оценки
качества и результативности труда
помощника воспитателя _____ ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-
интернат» за _____ 20 ____ года для начисления стимулирующих выплат**

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии для определения размера стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальное количество баллов/процентов</i>	<i>Самооценка (баллов)</i>	<i>Фактическая сумма баллов</i>
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	0 – 15		

2	Отсутствие нарушений правил техники безопасности	0 –15		
3	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям (законным представителям), обучающимся	0 - 15		
4	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	0 - 15		
5	Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения	0 - 15		
6	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0 - 15		
	Итого:	100		

Председатель комиссии :

Члены комиссии :

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061569

Владелец КАРЛЮГА ИРИНА ЕВГЕНЬЕВНА

Действителен с 26.09.2024 по 26.09.2025