

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
МАГАДАНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

г. Магадан, 685000, ул. Транспортная, д.5/23, тел.: 64-22-04, 64 -22-62; e-mail: cpprik-magadan@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Протокол общего собрания  
МОГБУ «ЦППМиСП»

от «10» 12 2019 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

МОГБУ «ЦППМиСП»

Е.Ю. Лисовская

от «10» 12 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МОГБУ «ЦППМиСП»

Д.Храмцова  
от «10» 12 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
МОГБУ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок премирования работников МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Учреждение) за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, их высокое качество, напряженность, интенсивность труда.

1.2. Премирование осуществляется с целью повышения творческой активности работников Учреждения по совершенствованию образовательного процесса, внедрению передового педагогического опыта, материального стимулирования за эффективный конечный результат деятельности.

1.3. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных заданий и срочных работ.

1.4. Настоящее Положение о премировании работников Учреждения разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а также на совместителей.

1.6. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников.

1.7. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок, условия, размер распределения стимулирующих выплат.

1.8. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

1.9. Премии по итогам работы за выполнение показателей качества услуг педагогическим и иным работникам Учреждения и премии за выполнение особо важных

заданий и срочных работ выплачиваются за счет стимулирующего фонда Учреждения в пределах выделенных на эти цели фонда оплаты труда.

1.10. Размер премий определяется для каждого работника в абсолютной величине или в процентах от заработной платы по представлению руководителя.

1.11. Материальная помощь выплачивается в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.12. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, наличия экономии фонда оплаты труда и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

## **II. Порядок и условия выплат стимулирующего характера работников Учреждения**

2.1. Основанием для установления размера выплат стимулирующего характера работникам за определенный период являются представления с информацией о наличии у работников тех видов работ, по которым определены повышающие факторы, а также информацией о фактах, наличие которых вводит в действие понижающие факторы.

2.2. Премия по итогам работы за (месяц, год) устанавливается с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения (раздел III) в соответствии с представленным в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера представлениям.

2.2.1. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по (премии по итогам работы) работникам МОГБУ «Центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Комиссия), структура, задачи, количественный и персональный состав которой регламентируются Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» и утверждаются приказом директора Центра.

2.2.2. Представления в комиссию подают:

- заместитель директора – на руководителя структурного подразделения, методиста, медицинских работников;
- заведующий хозяйством – на обслуживающий персонал;
- методист – на педагогический персонал.

2.2.3. Размер надбавок и доплат уменьшается или снимается полностью (на срок не более чем на 1 месяц) в случае:

- невыполнения должностных обязанностей – выплата не устанавливается;
  - снижения качества оказываемой услуги – выплата снижается на 30%;
  - нарушения санитарно-гигиенического режима и техники безопасности – выплата снижается на 50%;
  - наличия обоснованных письменных или устных жалоб – выплата снижается на 50%;
  - необеспечения сохранности имущества – выплата снижается на 30%.
- премия работникам всех категорий не начисляется при наличии грубых нарушений ими Устава, трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, оформленных приказом по Учреждению.

2.2.4. Премия, начисленная работнику за выполнение установленных настоящим Положением показателей и условий премирования, может быть повышена или понижена с учетом качества выполненной работы.

2.2.5. Премии заместителю директора и другим работникам устанавливается приказом директора Учреждения, директору – приказом министра образования Магаданской области.

2.2.6. Работникам, уволенным в отчетном периоде, премия выплачивается по решению администрации.

2.2.7. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в оцениваемом периоде, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2.2.8.. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

2.3. В течение календарного года работнику могут быть установлены премии за выполнение особо важных заданий и срочных работ.

2.3.1.. Премия за выполнение особо важных заданий и срочных работ устанавливается:

- за выполнение особо важных заданий, установленных приказом директора Учреждения, на основании отчета о выполнении особо важного задания, оформленного на имя руководителя, в произвольной форме с приложением к нему подтверждающих документов;

- основанием для выплаты за выполнение срочных работ является представление должностного лица структурного подразделения, ответственного за оценку эффективности деятельности работника.

2.3.2. Премия за выполнение особо важных заданий и срочных работ выплачивается работнику одновременно по итогам выполнения особо важных заданий и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

2.3.4. Особо важными заданиями и срочными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке Центра к учебному году;
- при подготовке отчетов и мониторингов;
- при подготовке, участии и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

2.3.5.. Размер премии работнику за выполнение особо важных заданий и срочных работ устанавливается в процентном выражении от должностного оклада (ставки) и не может превышать 20 %.

2.4. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты работы и выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

2.4.1. Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

### III. Критерии и показатели качества работы сотрудников Центра

#### 3.1. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности административно-управленческого персонала Центра

№ п/п	Показатели	Условия назначения (в % выражении)	Размер ежемесячной стимулирующей выплаты, % от должностного оклада, в том числе РК и СН
1.	Эффективная организация контроля коррекционно-развивающего, профилактического и лечебно-реабилитационного процессов: - посещение не менее 4 занятий в месяц - посещение не менее 8 занятий	3-5	
		3 5	
2.	Интенсивность труда (мероприятия выездного характера, скрининговые обследования, мониторинги и т.д.): - не менее 1 в месяц - не менее 2 - 3 и более	10-20	
		10	
		15 20	

3.	Организация и участие в работе общественных органов управления Центром (педагогический совет, общее собрание, совещание при директоре)	5	
4.	Выполнение особо срочных и важных заданий (1, 2 и более)	10-20	
5.	Организация и координация разработки необходимой учебно-методической документации, формирования плана работы Центра	5	
6.	Организация внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	5	
7.	Качественная и своевременная подготовка отчетной документации, в том числе с использованием современного программного обеспечения	5	
8.	Участие в работе комиссий, совещаний, конференций, инновационных площадок, курсовых мероприятиях и др.: - не менее 1 в месяц - не менее 2 - 3 и более	3-7  3 5 7	
9.	Организация контроля и анализ инновационной деятельности педагогов, направленной на реализацию Программы развития Центра	5	
10.	Позитивные результаты подготовки Центра к началу нового учебного года	8	
11.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, родителей и контролирующих органов	5	
12.	Участие в разработке и реализации региональных, федеральных проектов, программ, мониторингов и др.	5	
13.	Обеспечение межведомственного и внутриведомственного взаимодействия	5	
	<b>Итого</b>	<b>100</b>	

### 3.2. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности педагогических работников

№ п/п	Показатели	Условия назначения (в % выражении)	Размер ежемесячной стимулирующей выплаты, % от должностного оклада, в том числе РК и СН
1.	Интенсивность труда (мероприятия выездного характера, скрининговые обследования, мониторинги и т.д.): - не менее 1 в месяц - не менее 2 - 3 и более	10-20  10 15 20	



2.	Высокое качество консультативного приема. Использование современных технологий консультативно-диагностической практики (на основании отзывов и опросов родителей, аналитической информации)	5	
3.	Эффективная организация контроля коррекционно-развивающего, профилактического и лечебно-реабилитационного процессов: - посещение не менее 4 занятий в месяц - посещение не менее 8 занятий - посещение более 8 занятий	3-10  3 5 10	
4.	Своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, отчетно-статистической информации	5	
5.	Эффективность реализации профилактических, коррекционно-развивающих и лечебно-реабилитационных программ, профориентационных мероприятий (на основании отзывов и опросов родителей, учреждений, анализа деятельности Центра)	5	
6.	Повышение квалификации (курсовая подготовка, аттестация, самообразование, участие в проектной деятельности и др.)	5	
7.	Участие в разработке и реализации региональных, федеральных проектов, программ, мониторингов и др.	5	
8.	Участие в организационно-методической работе на различном уровне (подготовка выступлений на заседаниях педагогического совета, на семинарах, проведение мастер-классов, участие в профессиональных конкурсах, участие в работе ассоциации педагогических и медицинских работников разного уровня): - не менее 1 в месяц - не менее 2 - 3 и более	5-10  5 7 10	
9.	Разработка методических материалов в помощь педагогам, родителям	5	
10.	Обеспечение межведомственного и внутриведомственного взаимодействия	5	
11.	Выполнение особо срочных и важных заданий (1, 2 и более)	10-20	
12.	Отсутствие обоснованных обращений администрации, детей, родителей по поводу конфликтных ситуаций	5	
<b>Итого</b>		<b>100</b>	

### 3.3. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности медицинских работников

№ п/п	Показатели	Условия назначения (в % выражении)	Размер ежемесячной стимулирующей выплаты, % от должностного оклада, в том числе РК и СН
1.	Интенсивность труда (обследования, консультации, мониторинги и т.д.)	10-20	
2.	Высокое качество консультативного приема. Использование современных технологий консультативно-диагностической практики	5	
3.	Своевременность и качество представляемой диагностической, отчетно-статистической информации	5	
4.	Участие в организационно-методической работе на различном уровне (подготовка выступлений на заседаниях педагогического совета, на семинарах, проведение мастер-классов, участие в профессиональных конкурсах, участие в работе ассоциации педагогических и медицинских работников разного уровня): - не менее 1 в месяц - не менее 2 - 3 и более	5-10  5 7 10	
5.	Повышение квалификации (курсовая подготовка, аттестация, самообразование, участие в проектной деятельности и др.)	5	
6.	Эффективность реализации профилактических, лечебно-реабилитационных мероприятий	5	
7.	Обеспечение межведомственного и внутриведомственного взаимодействия	5	
8.	Обучение лиц, осуществляющих уход за детьми-инвалидами, методам реабилитации и абилитации	10	
9.	Качественное выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	10	
10.	Выполнение особо срочных и важных заданий (1, 2 и более)	10-20	
11.	Отсутствие обоснованных обращений администрации, детей, родителей по поводу конфликтных ситуаций	5	
<b>Итого</b>		<b>100</b>	

### 3.4. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности служащих

№ п/п	Показатели	Условия назначения (в % выражении)	Размер ежемесячной стимулирующей выплаты, % от должностного оклада, в том числе РК и СН
1.	Осуществление качественной работы по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимой информации, оформление документации)	5	
2.	Выполнение особо срочных и важных заданий (1, 2 и более)	10-20	
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение личных дел, оформление дополнительных соглашений, ведение архивных дел, обеспечение документооборота и др.)	10	
4.	Качественное и своевременное оформление договоров: - не менее 1 в месяц - не менее 2 - 3 и более	5-10 5 7 10	
5.	Ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и др.	5	
6.	Своевременное формирование и учет документальных материалов, сдача их в архив	5	
7.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	10	
8.	Отсутствие обоснованных обращений администрации, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	5	
9.	Бесперебойная работа ПК, офисной техники	10	
10.	Регулярное обновление сайта Учреждения	10	
11.	Организация работы по защите служебной информации, персональных данных	5	
12.	Качественное выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	5	
<b>Итого</b>		<b>100</b>	

### 3.5. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности рабочих

№ п/п	Показатели	Условия назначения (в % выражении)	Размер ежемесячной стимулирующей выплаты, % от должностного оклада, в том числе РК и СН
1.	Сохранность материально-технических ценностей	5	
2.	Своевременное и качественное ведение отчетности и документации	10	
3.	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации	10	

4.	Своевременное оформление документации по списанию ТМЦ	5	
5.	Высокое качество подготовки Учреждения к началу нового учебного года	10	
6.	Своевременное и качественное заключение договоров, составления заявок, наличие сертификатов	5	
7.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	5	
8.	Выполнение особо срочных и важных заданий (1, 2 и более)	10-20	
9.	Обеспечение безопасной перевозки пассажиров	10	
10.	Расширение объема работы (очистка снега с крыши, выполнение разгрузочно-погрузочных работ и др.)	10	
11.	Своевременная профилактическая работа по содержанию автотранспорта, прохождение технического осмотра	5	
12.	Отсутствие обоснованных обращений администрации, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	5	
	<b>Итого</b>	<b>100</b>	

#### IV. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений

4.1. Положение, изменения и дополнения в него в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, согласовываются с профсоюзным органом Учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и утверждаются приказом директора.

4.2. Для согласования Положения, дополнений и изменений в нем необходимо большинство голосов присутствующих на собрании.

4.3. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение при изменении содержания пунктов (или подпунктов), указанных в Положении, а также при изменении законодательства Российской Федерации в случае противоречия Положению.

4.4. С настоящим Положением, дополнениями или с изменениями в нем сотрудники Учреждения знакомятся на общем собрании трудового коллектива, при приеме на работу.

#### VI. Заключительные положения

Выплата одного вида материального поощрения не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.