

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета

Ю. И. Соколова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №11»

Приказ № 156/2 от 29.12.2022

**Изменения в Положение  
о порядке и условиях осуществления выплат  
стимулирующего характера прочему персоналу  
МБОУ «Гимназия №11»**

Внести изменения в раздел 2 Положения о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера прочему персоналу МБОУ «Гимназия №11», утвержденного приказом № 86/2 от 19.07.2022

изложив его в следующей редакции:

## **2. Критерии для определения ежемесячных выплат стимулирующего характера**

<b>2.1. Специалист по кадрам.</b>			
<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Сумма без р/к</b>	<b>Итого без р/к</b>
2.1.1.	качественное ведение документации, отсутствие замечаний;	3768	11189
2.1.2.	своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонафицированный учет и т.д.);	2300	
2.1.3.	использование ИКТ в ведении учёта и создании базы данных, работа с электронными носителями;	1500	
2.1.4	отсутствие замечаний по изданным приказам;	621	
2.1.5	своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками.	3000	
<b>2.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.</b>			
<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Сумма без р/к</b>	<b>Итого без р/к</b>
2.2.1	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в МБОУ;	3446	13146
2.2.2.	обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;	3500	
2.2.3.	качественное проведение сезонной подготовки обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;	3200	
2.2.4.	качественное выполнение подсобных и вспомогательных работ на территории МБОУ;	1500	
2.2.5.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности.	1500	
<b>2.3. Секретарь руководителя.</b>			
<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Сумма без р/к</b>	<b>Итого без р/к</b>
2.3.1.	качественное ведение делопроизводства;	6000	

2.3.2.	качественное проведение телефонных переговоров руководителя;	1696	21396
2.3.3.	оперативная передача и прием информации, своевременное доведение до руководителя и сотрудников МБОУ полученной информации;	2500	
2.3.4.	качественная организация личного приема посетителей руководителем;	2500	
2.3.5.	качественное и своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой;	3500	
2.3.6.	оперативность доставки документов в иные организации;	3000	
2.3.7.	Качественная организация подготовки, проведения и обслуживания мероприятий.	2200	

#### 2.4. Уборщик служебных помещений.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.4.1.	качественное исполнение санитарных норм и правил;	4900	13265
2.4.2.	своевременное и качественное проведение генеральных уборок;	4848	
2.4.3.	обеспечение сохранности и рационального использования хозяйственного инвентаря и оборудования, моющих и дезинфицирующих средств.	1500	
2.4.4.	отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и электробезопасности;	1300	
2.4.5.	высокий уровень исполнительской дисциплины.	717	

#### 2.5. Дворник.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.5.1.	качественная уборка территории, исполнение санитарных норм и правил;	4200	13265
2.5.2.	обеспечение сохранности и рационального использования хозяйственного инвентаря и оборудования;	2848	
2.5.3.	своевременность и качество ухода за газонами, кустарниками и деревьями;	4000	
2.5.4.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности;	1500	
2.5.5.	высокий уровень исполнительской дисциплины	717	

#### 2.6. Сторож (вахтер).

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.6.1.	обеспечение сохранности, отсутствие порчи имущества МБОУ;	3500	13146
2.6.2.	качественное обеспечение пропускного режима	3843	

	учреждения;		
2.6.3.	своевременное реагирование при возникновении чрезвычайной ситуации, принятие меры по их ликвидации.	3100	
2.6.4.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности;	2000	
2.6.5.	высокий уровень исполнительской дисциплины	703	

### 2.7. Гардеробщик.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.7.1.	обеспечение сохранности имущества	4700	13265
2.7.2.	качественная уборка помещения гардероба;	3348	
2.7.3.	содержание в порядке вещей, находящихся в гардеробной;	3000	
2.7.4.	высокий уровень исполнительской дисциплины;	717	
2.7.5.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности.	1500	

### 2.8. Инженер-электроник

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.8.1.	оперативное устранение неполадок компьютерного оборудования, своевременность осуществления текущего ремонта оборудования, приемка его из капитального ремонта, а также вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования.	6200	21200
2.8.2.	обеспечение сохранности и рационального использования компьютерной и оргтехники, соблюдения инструкций по её эксплуатации;	4000	
2.8.3.	качественное сопровождение установленных программных продуктов, своевременная их установка и обновление;	4500	
2.8.4.	качественное обслуживание и ремонт локальной сети.	5500	
2.8.5.	своевременность оформления заявок на электронное оборудование и запасные части к нему;		
2.8.6.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности.	1000	

### 2.9. Бухгалтер.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.9.1.	качественный бухгалтерский учет операций,		

	связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;	4317	12467
2.9.2.	своевременность заключения договоров с поставщиками товаров и услуг, осуществление качественного контроля за их выполнением;	3500	
2.9.3.	своевременное и качественное предоставление отчетности в соответствующие органы по направлениям своей деятельности;	3650	
2.9.4.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности.	1000	

### 2.10. Вахтер.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.10.1.	обеспечение сохранности, отсутствие порчи имущества МБОУ;	4100	13146
2.10.2.	качественное обеспечение пропускного режима учреждения;	4343	
2.10.3.	своевременное реагирование при возникновении чрезвычайной ситуации, принятие меры по их ликвидации.	2500	
2.10.4.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности;	1500	
2.10.5.	высокий уровень исполнительской дисциплины	703	

### 2.11. Заведующий библиотекой.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.11.1.	качественное формирование, учет и сохранность библиотечного фонда;	2303	8466
2.11.2.	своевременность предоставления установленной отчетности;	2163	
2.11.3.	качество просветительской работы по вопросам привития интереса к книге;	1500	
2.11.4.	установление и поддержание связей с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена;	1000	
2.11.5.	оформление подписки школы на периодическую печать, качество контроля за доставкой изданий;	500	
2.11.6.	отсутствие замечаний по ведению документации.	1000	

### 2.12. Программист (на 0,2 ставки)

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
---	----------	---------------	---------------

2.12.1.	обеспечение сохранности и рационального использования компьютерной техники, соблюдения инструкций по её эксплуатации;	329	2329
2.12.2.	качественное сопровождение установленных программных продуктов;	1000	
2.12.3.	своевременное обновление программных продуктов;	1000	

### 2.13. Библиотекарь.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.13.1.	обеспечение качественного формирования, обработки и систематизированного хранения библиотечного фонда учебников и художественной литературы;	3768	11189
2.13.2.	качественный контроль за состоянием учебников и художественной литературы, находящихся на руках у учащихся;	2500	
2.13.3.	своевременное и качественное составление каталогов, карточек, тематических обзоров;	2600	
2.13.4.	отсутствие замечаний по ведению документации.	1000	
2.13.5.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности;	1321	

### 2.14. Секретарь учебной части.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.14.1.	качественное ведение делопроизводства;	3500	13146
2.14.2.	создание необходимых для работы электронных банков данных по обучающимся и эффективное их использование;	2346	
2.14.3.	оперативная передача и прием информации, своевременное доведение до руководителя и сотрудников полученной информации;	1500	
2.14.4.	качественная организация приема посетителей;	1500	
2.14.5.	качественное и своевременное формирование дел обучающихся в соответствии с утвержденной номенклатурой.	2800	
2.14.6.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности;	1500	

### 2.15. Калькулятор.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.15.1.	качественный расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд и кулинарных изделий;	4643	13146

2.15.2.	отсутствие замечаний по ведению калькуляционных карточек;	3000	
2.15.3.	своевременное, полное, достоверное составление и представление в бухгалтерию отчетных данных;	3000	
2.15.4.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности;	1500	
2.15.5.	высокий уровень исполнительской дисциплины.	1003	

### 2.16. Младший воспитатель.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.16.1.	отсутствие нарушений режима дня воспитанников;	3334	12912
2.16.2.	высокая посещаемость детьми дошкольного учреждения;	1500	
2.16.3.	обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий для воспитанников;	3500	
2.16.4.	снижение заболеваемости воспитанников;	2300	
2.16.5.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности;	1500	
2.16.6.	высокий уровень исполнительской дисциплины.	778	

### 2.17. Заведующий хозяйством.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.17.1.	своевременное и качественное проведение инструктажей и обучения по технике безопасности и пожарной безопасности с младшим обслуживающим персоналом;	2812	12844
2.17.2.	недопущение нерационального расходования хозяйственных материалов;	3032	
2.17.3.	качественное ведение учета расхода водоснабжения, электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показателей приборов учета;	2000	
2.17.4.	своевременное обследование состояния помещений с внесением информации в журнал учета технического состояния здания с целью предотвращения аварийных ситуаций и своевременного проведения текущего ремонта;	2000	

2.17.5.	качественное и своевременное выполнение предписаний надзорных организаций.	3000	
---------	--	------	--

### 2.18. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.18.1.	качественное оформление и ведение установленной документации, журнала учета белья;	2300	13146
2.18.2.	обеспечение своевременного приема, стирки, выдачи, хранения, качественного ремонта мягкого инвентаря и спецодежды;	4343	
2.18.3.	качество работы в сложных условиях труда (в случаях отсутствия горячей воды или поломок стиральных машин).	1950	
2.18.4.	обеспечение рационального использования хозяйственного инвентаря и оборудования;	2350	
2.18.5.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности;	1500	
2.18.6.	высокий уровень исполнительской дисциплины.	703	

### 2.19. Повар.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.19.1.	обеспечение своевременного и доброкачественного приготовления пищи;	5534	12912
2.19.2.	обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм на закрепленных участках, чистоты помещения пищеблока, посуды и всего кухонного инвентаря;	3500	
2.19.3.	обеспечение рационального использования хозяйственного инвентаря и оборудования, моющих и дезинфицирующих средств;	2000	
2.19.4.	соблюдение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности;	1100	
2.19.5.	высокий уровень исполнительской дисциплины.	778	

### 2.20. Подсобный рабочий.

<b>2.20. Подсобный рабочий.</b>	<b>Итого без р/к</b>
---------------------------------	----------------------



<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Сумма без р/к</b>	
2.20.1	обеспечение своевременного и доброкачественного приготовления пищи;	4500	13265
2.20.2.	обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм на закрепленных участках, чистоты помещения пищеблока, посуды и всего кухонного инвентаря;	4648	
2.20.3	обеспечение рационального использования хозяйственного инвентаря и оборудования, моющих и дезинфицирующих средств;	2500	
2.20.4.	соблюдение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности;	1000	
2.20.5.	высокий уровень исполнительской дисциплины.	617	

### **2.21. Кладовщик.**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Сумма без р/к</b>	<b>Итого без р/к</b>
2.21.1.	качественное оформление и ведение установленной документации;	3600	13146
2.21.2	отсутствие нарушений требований хранения продуктов;	4343	
2.21.3.	обеспечение рационального использования хозяйственного инвентаря и оборудования, моющих и дезинфицирующих средств;	1500	
2.21.4.	отсутствие нарушений требований охраны труда, санитарно-гигиенических норм, пожарной и электробезопасности	1500	
2.21.5.	высокий уровень исполнительской дисциплины.	703	
2.21.6.	сложность, напряженность и интенсивность труда в период заготовки овощей для дошкольного учреждения;	1500	

### **2.22. Специалист по охране труда.**

<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Сумма без р/к</b>	<b>Итого без р/к</b>
2.22.1.	обеспечение качественной разработки программ обучения, инструктажей, стажировок и инструкций по охране труда;	3500	11189
2.22.2.	своевременное проведение вводного и повторного инструктажей по охране труда, инструктажей по охране труда на рабочем месте;	3000	

2.22.3.	обеспечение периодических аттестаций и проверок знаний работников по охране труда, контроля за соблюдением требований охраны труда;	3000	
2.22.4.	своевременное формирование отчетных документов о проведении инструктажей, обучения, стажировок, результатах контроля за состоянием условий и охраны труда;	1000	
2.22.5.	высокий уровень исполнительской дисциплины.	689	

### 23. Специалист по закупкам.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.22.1.	качественное проведение определений поставщиков и разработки плана-графика закупок;	3000	11189
2.22.2.	своевременность контроля исполнения контрактов поставщиками;	3500	
2.22.3.	отсутствие нарушения законодательства при осуществлении закупок;	3000	
2.22.4.	своевременность размещения в единой информационной системе ЕИС извещения об осуществлении закупок, документации о закупках;	1000	
2.22.5.	соблюдение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности;	689	