

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Профсоюзного комитета

Директор МБОУ «Гимназия №11»

Ю. И. Соколова

Приказ № 86/2 от 19.07.2022

**Положение
о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера
специалистам, учебно-вспомогательному, обслуживающему и прочему
персоналу МБОУ «Гимназия №11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному, обслуживающему и прочему персоналу МБОУ «Гимназия №11» (далее – прочий персонал учреждения), обеспечивающему реализацию основных общеобразовательных программ дошкольного, начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом Положения об оплате труда работников МБОУ «Гимназия №11», Методических рекомендаций о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера прочему персоналу муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Бийска, утвержденных приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» № 94 от 26.01.2016г., Положением о порядке осуществления выплат стимулирующего характера прочему персоналу муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, утвержденным приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» № 03/1 от 09.01.2018г.

1.3. Для прочего персонала учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- за интенсивность и высокие результаты труда; премии по итогам работы за определенный период;
- иные поощрительные выплаты.

1.4. Ежемесячные выплаты в соответствии с указанными в Положении критериями устанавливаются из расчета на одну ставку.

1.5. Ежемесячные выплаты прочему персоналу учреждения производятся пропорционально отработанному времени.

1.6. Перечень условий премирования прочего персонала учреждения устанавливается

Положением о премировании работников МБОУ «Гимназия №11», согласованным с ПК.

1.7. Премии по итогам работы и иные поощрительные выплаты производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда учреждения.

1.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера каждому работнику устанавливается приказом директора МБОУ «Гимназия №11» с учетом мнения ПК.

2. Критерии для определения ежемесячных выплат стимулирующего характера

2.1. Специалист по кадрам.			
№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.1.1.	качественное ведение документации, отсутствие замечаний;	3000	10421
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	
2.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.			
№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.2.1.	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в МБОУ;	2603	12303
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	
2.3. Секретарь руководителя.			
№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.3.1.	качественное ведение делопроизводства;	4500	12303
2.3.2.	качественное проведение телефонных переговоров руководителя;	1603	
2.3.3.	оперативная передача и прием информации, своевременное доведение до руководителя и сотрудников МБОУ полученной информации;	1500	

2.3.4.	качественная организация приема посетителей;	2000	
2.3.5.	качественное и своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой.	2700	

2.4. Уборщик служебных помещений.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.4.1.	качественное исполнение санитарных норм и правил;	4900	12417
2.4.2.	своевременное и качественное проведение генеральных уборок;	4000	
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	12417
2.5.2.	обеспечение сохранности и рационального использования хозяйственного инвентаря и оборудования;	2000	
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	12303
2.6.2.	качественное обеспечение пропускного режима учреждения;	3000	
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	12417
2.7.2.	качественная уборка помещения гардероба;	2500	
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.	5200	19200
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;	3500	
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;	4000	11650
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;	3150	

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	12303
2.10.2.	качественное обеспечение пропускного режима учреждения;	3500	
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	7803
2.11.2.	своевременность предоставления установленной отчетности;	1500	
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 0,25 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;	172	2714,5
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;	3000	10421
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	12303
2.14.2.	создание необходимых для работы электронных банков данных по обучающимся и эффективное их использование;	1503	
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;	3800	12303
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;	2500	12078
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	12012
2.17.2.	недопущение нерационального расходования хозяйственных материалов;	2200	
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	12303
2.18.2.	обеспечение своевременного приема, стирки, выдачи, хранения, качественного ремонта мягкого инвентаря и спецодежды;	3500	
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;	4700	12078
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.			Итого без р/к
№	Критерии	Сумма без р/к	
2.20.1	обеспечение своевременного и доброкачественного приготовления пищи;	4500	

2.20.2.	обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм на закрепленных участках, чистоты помещения пищеблока, посуды и всего кухонного инвентаря;	3800	12417
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.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.21.1.	качественное оформление и ведение установленной документации;	3600	12303
2.21.2	отсутствие нарушений требований хранения продуктов;	3500	
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.

№	Критерии	Сумма без р/к	Итого без р/к
2.22.1.	обеспечение качественной разработки программ обучения, инструктажей, стажировок и инструкций по охране труда;	3500	10421
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;	2232	

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	10421
2.22.2.	своевременность контроля исполнения контрактов поставщиками;	3000	
2.22.3.	отсутствие нарушения законодательства при осуществлении закупок;	2732	
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	

3. Иные единовременные выплаты.

3.1. Иные единовременные выплаты прочему персоналу учреждения устанавливаются приказом директора МБОУ с учетом мнения профсоюзного комитета в виде премий.

3.2. Единовременные выплаты работникам могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.3. При возникновении чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда:

- в связи с пожарами, затоплением, кражами, природными аномалиями;
- на лечение;
- в связи со смертью близких родственников сотрудников и пр.

3.4. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие факт особых обстоятельств, позволяющих получить материальную помощь.

4. Заключительные положения.

4.1. МБОУ вправе устанавливать дополнительные критерии для определения выплат стимулирующего характера прочему персоналу МБОУ.