

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания  
ППМС-центра «Развитие»  
Центрального района  
Санкт - Петербурга  
Протокол № 3 от 25.12.2015г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Федорова Т.Б.  
Директор ППМС-центра «Развитие»  
Центрального района  
Санкт-Петербурга  
Приказ № 17 от 18.01 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о материальном стимулировании  
работников ППМС - центра «Развитие» Центрального района Санкт-Петербурга

В соответствии со статьями 144 и 191 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. № 2620-р «Об изменениях в дополнительном образовании, направленных на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования, соотнесенных с этапами перехода к эффективному контракту и во исполнение пункта 17 Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012-2018 годы и поручения Губернатора Санкт-Петербурга от 17.12.2012 № 2211 вводятся стимулирующие выплаты к заработной плате в виде доплат и надбавок.

**Общие положения.**

- 1.1. Видами материального стимулирования в ППМС-центре являются:
- выплаты стимулирующего характера (доплаты и надбавки),
  - премиальные выплаты.
- 1.2. Премирование, установление выплат стимулирующего характера, производится за счет средств и в пределах фонда оплаты труда учреждения.
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом ППМС - центра «Развитие» Центрального района Санкт-Петербурга, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников ППМС-центра «Развитие», утверждается и вводится в действие приказом директора.
- 1.4. Настоящее Положение регулирует: дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы; установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.
- 1.5. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть.
- 1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ППМС-центра «Развитие» в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.7. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников ППМС-центра «Развитие», включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.9. Срок действия данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Виды стимулирующих выплат**

2.1. В целях повышения качества деятельности работников ППМС-центра «Развитие» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты стимулирующего характера (доплаты и надбавки),
- премиальные выплаты.

## **3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий).**

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) устанавливается по итогам работы в октябре (за май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь), в январе (за ноябрь, декабрь, январь), в апреле (за февраль, март, апрель).

3.2. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по назначению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия). Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по назначению выплат стимулирующего характера. Состав Комиссии утверждается приказом директора, но не может быть менее трех человек. Основными задачами Комиссии являются: оценка результатов деятельности работников ППМС-центра «Развитие» в соответствии с критериями и материалами самоанализа; рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией ППМС-центра «Развитие» перечня работников – получателей стимулирующих выплат; подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.3. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом результативности работы по критериям (условиям получения выплаты). Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа представленных материалов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников.

3.4. Стимулирование заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения, специалиста, младшего обслуживающего персонала (рабочих) осуществляется в рублях по показателям и критериям оценки эффективности деятельности по решению Комиссии.

3.5. Размеры доплат и надбавок могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника. Доплаты и надбавки могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

3.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время. В случае отсутствия на работе более 20% рабочего времени в месяц выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

3.9. При отсутствии средств в надтарифном фонде директор вправе изначально уменьшить размеры надбавок и доплат, закрепив данное положение в приказе.

3.10. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор ППМС-центра «Развитие» в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при

распределении стимулирующих выплат работникам ППМС-центра «Развитие» осуществляется путем публикации информации о размерах и сроках назначения выплат на стенде.

### **Стимулирование педагогических работников.**

3.11. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников ППМС-центра «Развитие», запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников. Расчет стоимости балла производится по формуле:  $S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$ , где S – стоимость одного балла; ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда; N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

3.12. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику ППМС-центра «Развитие» за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.13. На каждого педагогического работника руководителем структурного подразделения или куратором группы оформляется критериальный лист с результатами и показателями его деятельности за оцениваемый период.

3.14. Все педагогические работники ППМС-центра «Развитие» предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 20 числа текущего месяца.

3.15. Дополнительные баллы могут начисляться комиссией по премированию работников, установлению доплат и надбавок ППМС - центра «Развитие» по представлению директора или непосредственного руководителя с учетом учебной нагрузки педагогических работников (2,4,6 баллов).

### **Стимулирование заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения, специалиста, младшего обслуживающего персонала (рабочих).**

3.16. Стимулирующая надбавка заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения, специалиста, младшего обслуживающего персонала (рабочих) устанавливается в рублях на основании результатов работы за отчетный период.

3.17. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу директора за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом Администрации Центрального района с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

## **4. Порядок и условия премирования.**

4.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения вводится следующий вид премирования (материального поощрения), на основании изменений от 13 марта 2014 года N 165 в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств Санкт-Петербурга»:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.

4.2. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.3. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников, в том числе и руководителя образовательного учреждения, из фонда экономии учреждения по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Работники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 60-летие) и в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя и т.д.

4.4. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.5. Единовременное премирование работников ППМС-центра «Развитие» проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.6. Педагогические работники ППМС-центра «Развитие», административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.7. Предложение о премировании выносит директор, в соответствии с качеством и результативностью работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера ППМС-центра «Развитие».

4.8. Решение о размере премирования работников директор ППМС-центра «Развитие» оформляет приказом.

4.9. Основными условиями премирования являются: -строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; -неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка ППМС-центра «Развитие», четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов; -качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий; -отсутствие случаев травматизма воспитанников; -отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей); -отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.10. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, заместитель директора ППМС-центра «Развитие» предоставляет директору ППМС-центра «Развитие» служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).**

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях: полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей; полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым; полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска; полностью при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ППМС-центра «Развитие», наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей; частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима; полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

## 6. Заключительные положения.

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. В отдельных случаях, определенных распорядительными актами и приказами, директор ППМС-центра «Развитие» имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Директор ППМС-центра «Развитие», на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда. После согласования директор направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в данный месяц.

6.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств директор ППМС-центра «Развитие» может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

### **Выплаты стимулирующего характера педагогического работника ППМС - центра «Развитие».**

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогического работника ППМС - центра «Развитие» (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, учитель-дефектолог).

Педагог

№ п/п	Условия получения выплаты	Период:		
		Критерий балл	Само оценка	Оценка комиссии
<b>1. Результаты образовательной деятельности</b>				
1	Сохранение контингента обучающихся (общей численности детей), выполнение плана с высокой оценкой качества работы.	1		
2	Отсутствие замечаний по реализации основной деятельности и ведению документации по образовательной деятельности.	1		
3	Увеличение объема нагрузки. Работа с кризисными детьми, с ОВЗ. Увеличение количества детей в группе по учебным программам (учитель-логопед >6 детей, педагог-психолог >12, социальный педагог >25). Увеличение количества обслуживаемых ОУ.	1 2		
4	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги (отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений).	1		
<b>2. Результативность методической деятельности</b>				
1	Выступления на методических объединениях, проведение мастер-классов, семинаров, стажировок, выступления на конференциях и совещаниях (в том числе с обобщением и распространением педагогического опыта), проведение мероприятий публичного характера: на уровне Центра, района, города.	1 2 3		

2	Участие в разработке и внедрении новых рабочих учебных программ, методических материалов, форм, технологий и методов работы.	1		
3	Наличие публикаций и размещение методических разработок в электронном портфолио педагога (за прошедший квартал), в том числе на сайте ППМС - центра «Развитие».	1		
4	Участие в профессиональных конкурсах: районный уровень, городской уровень, всероссийский, международный уровень. Победа в профессиональных конкурсах.	1 1 1 2		
5	Проведение родительских собраний, клубов, круглых столов.	1		
6	Проведение мониторинга на базе ОУ, ДОУ.	1		
<b>3. Инновационная деятельность (в т.ч. с использованием информационных ресурсов)</b>				
1	Участие в опытно-экспериментальной работе.	1		
2	Использование интерактивной доски, технологии БОС, электронных диагностических комплексов, консультирование по скайпу.	1		
3	Ведение электронных баз данных.	1		
<b>4. Дополнительные показатели деятельности педагога</b>				
1	Участие в качестве эксперта в дознании, судебных заседаниях различного уровня по вопросам психического развития ребенка и защиты прав несовершеннолетних.	1		
2	Участие в комиссиях, Советах, творческих группах, экспертных группах различного уровня.	1		
3	Участие в организации практики студентов и осуществление наставничества.	1		
4	Работа без больничных листов.	1		
5	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей (по запросу администрации).	1		
6	Наличие поощрений (грамоты, благодарности).	1		
	Всего баллов			

**Выплаты стимулирующего характера руководителей 2,3 уровня, специалистов, младшего обслуживающего персонала.**

**Выплаты стимулирующего характера**

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника  
ППМС - центра «Развитие»

(заместитель директора (в том числе главный бухгалтер), руководитель структурного подразделения, специалист, младший обслуживающий персонал (рабочие)  
Работник

№ п/п	Условия получения выплаты
<b>Должность: заместитель директора (в т.ч. главный бухгалтер), руководитель структурного подразделения</b>	
1	Обеспечение выполнения дополнительных образовательных программ, реализуемых в центре, сохранение контингента обучающихся.

2	Обеспечение разработки и использования системы мониторинга качества оказания образовательных услуг потребителям.
3	Обеспечение условий по формированию механизмов независимой оценки качества образования в центре (публичные отчеты, публикации в сети интернет, различных образовательных и иных ресурсах).
4	Качество подготовки документов по основной деятельности по оказанию услуг.
5	Качество исполнения приказов и распоряжений по профилю основной деятельности.
6	Качество выполнения координации и контроля работы отдела и групп центра по выполнению перспективных, календарных, учебных планов, программ.
7	Подготовка срочных внеплановых мероприятий и документов, отчетов, справок.
8	Организация и представление опыта работы на районных, городских и иных семинарах, конференциях, совещаниях.
9	Организация рекламной работы для потребителей услуг центра на районном, городском и ином уровне.
10	Организация разработки и реализации новых форм работы, новых направлений в работе Центра «Развитие», обеспечения инновационного характера образования, в том числе для детей с ОВЗ.
11	Обеспечение межведомственного взаимодействия и сотрудничества: с государственными, муниципальными и общественными организациями, научными организациями по направлениям деятельности центра.
12	Участие в разработке и реализации городских, районных целевых Программ.
13	Обеспечение и мониторинг повышения квалификации педагогов центра, участия педагогов центра в профессиональных конкурсах различного уровня.
14	Обеспечение и организация практики студентов и осуществление наставничества молодых специалистов.
15	Использование современных технологий, в том числе электронных в работе.
16	Соблюдение графика сдачи помещений контролирующим организациям к началу учебного года.
17	Выполнение дополнительных функциональных обязанностей (ответственность за охрану труда, технику безопасности, пожарную безопасность, электрохозяйство, работу по нескольким адресам).
18	Обеспечение работы по профилактике коррупционных проявлений и конфликта интересов в центре.
19	Руководство Советами, комиссиями ППМС-центра «Развитие».
20	Членство в Советах, комиссиях ППМС-центра «Развитие».
21	Членство в районных Советах, комиссиях.
22	Работы по размещению государственного заказа, организацию закупок для нужд учреждения.
23	Повышение эффективности мероприятий по совершенствованию функционирования системы КСОБ.
24	Своевременная сдача отчетности контролирующим организациям без замечаний.
25	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности
26	Организация и участие в проведении внеплановых проверок.
27	Выполнение планово-экономической работы.
28	Организация своевременного медицинского осмотра работников центра, сезонной и профилактической вакцинации.
29	Стабильность доли граждан, удовлетворенных качеством работы центра (отсутствие обоснованных жалоб).
30	Отсутствие предписаний надзорных органов
31	Наличие поощрений (грамоты, благодарности).

32	Работа без больничных листов
<b>Должность: прочие специалисты (бухгалтер, инженер)</b>	
1	Подготовка срочных внеплановых мероприятий и документов по запросам.
2	Работы по размещению государственного заказа, организацию закупок для нужд учреждения.
2	Членство в Советах, комиссиях ППМС-центра «Развитие».
4	Эффективная работа с использованием современных технологий.
5	Организация безопасной работы с сетью ИНТЕРНЕТ.
6	Качество обеспечения информационной безопасности деятельности специалистов.
7	Наличие поощрений (грамоты, благодарности).
8	Работа без больничных листов
<b>Должность: рабочий</b>	
1	Выполнение дополнительных работ по уборке снега, обработке прилегающей к центру территории песчано-соляной смесью в осенне-зимний период.
2	Высокое качество работы, отсутствие замечаний.
3	Выполнение срочных и аварийных работ в помещениях Центра.
4	Выполнение погрузо-разгрузочных работ по запросу администрации.
5	За выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей.
6	За дополнительные функциональные обязанности (ответственность за электрохозяйство).
7	Работа без больничных листов
8	Наличие поощрений (грамоты, благодарности).