

<p>Мнение единого представительного органа работников в письменной форме</p> <p>учтено, протокол № <u>43</u> от <u>10.01.</u> 2020г.</p> <p>Уполномоченный представитель единого представительного органа работников ГБУ «ППЦ»</p> <p><u>Л.В. Пронина</u> « <u>10</u> » января 2020г.</p>		<p>Утверждаю: Директор ГБУ «ППЦ» г.о Тольятти</p> <p><u>Л.А. Горбанева</u> « <u>10</u> » января 2020г.</p>
---	--	--

## **Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ГБУ «Психолого-педагогический центр» городского округа Тольятти**

Внести изменения и дополнения в Положение об оплате труда работников ГБУ «Психолого-педагогического центра» городского округа Тольятти Раздел **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.5. Специальная часть фонда оплаты труда работников ГБУ «ППЦ» включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу(окладу)работника, п. 2.5.2. дополнить  
- доплата педагогическим работникам, осуществляющим наставничество - 10 % тарифной ставки (оклада) при наличии оснований

раздел 4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ:

п. 4.8.1. Критерии оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) педагогических работников Центра включают в себя следующие показатели:

- Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научно-методической деятельности, соответствующей сфере деятельности Центра (статьи в газетах, журналах, сборниках, в том числе электронных сборниках), выступлений в СМИ (статьи для сайта ППЦ и групп в соц.сетях, городские СМИ: официальные сборники регионального и федерального уровня);
- Результативность участия специалиста в разработке и реализации социальнозначимых проектов (гранты, призовые места, лауреаты городских, региональных, всероссийских и международных конкурсах в рамках социально значимых проектов в течение года);
- Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической и социально-педагогической работы, проявляемая в достижениях детей (по результатам аналитических отчетов и другой отчетной документации);
- Разработка и внедрение:
  - коррекционно-развивающих и профилактических программ (в течение одного года);
  - учебно-методических комплектов обеспечивающих реализацию данных программ (в

- течение одного года);
- Разъездной характер работы;
- Участие в работе конференций, семинаров, конкурсов различных уровней (докладчик, модератор, член жюри, эксперт): городского, регионального федерального уровня;
- Использование IT-технологий в образовательном процессе более 10% учебного времени (активное участие в тематических (соответствующих сфере деятельности Центра) on-line конференциях, использование в работе собственных разработанных автоматических программ, ведение электронной базы данных);
- Расширение функциональных обязанностей. Выполнение общественной нагрузки;
- Совершенствование профессионального мастерства:
  - с предоставлением подтверждающего документа (свидетельство, сертификат, удостоверение, диплом);
  - обобщение и распространение педагогического опыта, через участие в работе методического объединения в отделе;
- Привлечение внебюджетных средств, направленных на развитие ОУ;
- Наличие наградений (благодарственные письма, почётные грамоты): локальные, городские, региональные, федеральные;
- Ведение наставничества с молодыми специалистами;
- Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб по качеству и срокам выполнения работ в рамках государственного задания:

4.8.2. Критерии оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) заместителя директора по учебной работе Центра включают в себя следующие показатели:

- Наличие публикаций по распространению педагогического (научного) опыта учреждения в профессиональном сообществе (на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа»);
- Распространение педагогического (научного) опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим учреждением (на уровне муниципалитета или «образовательного округа», на областном уровне);
- Участие учреждения в выставках, форумах, ярмарках, конференциях на региональном, российском (международном) уровнях;
- Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников;
- Охват психолого-педагогической и медико-социальной помощью образовательных учреждений на курируемой территории (подтверждённый наличием договоров);
- Наличие действующей программы развития (срок действия - не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления учреждения;
- Отсутствие травматизма среди участников научно-образовательного процесса;
- Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб по качеству и срокам выполнения работ в рамках государственного задания;
- Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 25% до 35% от общего числа;
- Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификации онн ых категорий;

- Наличие достижений (награды, гранты, проекты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/ или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на региональном уровне; на российском и/или международном уровнях;
- Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа»; на уровне области; на федеральном уровне.

п.4.8.2Л. Критерии оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) заместителя директора по АХР, главного бухгалтера, бухгалтера, контрактного управляющего Центра включают в себя следующие показатели:

- Отсутствие травматизма среди участников научно-образовательного процесса;
- Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья участников научно-образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств;
- Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по итогам финансовохозяйственной деятельности;
- Своевременная подготовка договоров на обслуживание здания и приобретение материалов, способствующих организации образовательного процесса;
- Выполнение функций хозяйственного обслуживания и надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния здания, обеспечивающее безопасный режим работы ОУ:
  - обеспечение сохранности электрощитков и электрического оборудования;
  - обеспечение бесперебойного режима работы телефонной связи и интернета;
  - своевременная подготовка документов на подключение здания к отоплению;
  - своевременный контроль выполнения функций технического и обслуживающего персонала (рабочего по зданию. уборщиков служебных и производственных помещений);
  - обеспечение соблюдения правил контрольно-пропускного режима ОУ вахтерами;
- Обеспечение своевременной подготовки к началу учебного года:
  - обеспечение своевременной ежегодной «приемки ГБУ «ППЦ»» без замечаний к началу учебного года;
  - обеспечение сотрудников журналами, канцелярскими товарами;
  - бесперебойное обеспечение расходными материалами компьютерной и оргтехники;
  - руководство работами по благоустройству, уборке помещений ГБУ «ППЦ»;
- Привлечение дополнительных внебюджетных средств, направленных на развитие ОУ;
- Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов:
  - Оптимальная работа со сметой (своевременная передвижка финансовых средств)
- Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода;
- Отсутствие замечаний:
  - по срокам подачи и точности оформления документов в областное казначейство;
  - по порядку и срокам составления бухгалтерских балансов и отчетности;
  - по соблюдению условий налогообложения юридических и физических лиц;
- Надлежащее и своевременное оформление платежных поручений, регистрация

договоров и ведение ПФХД по областному бюджету;

- Обеспечение постоянно-действующего режима работ здания (интернет, электроэнергия, тепло и водоснабжение, мусор. ГСМ и т.д.) через своевременную их оплату;
- Своевременное исполнение поручений директора по финансово-хозяйственным вопросам;
- Соблюдение правил хранения и архивирования документации;
- Участие в общественных мероприятиях, направленных на развитие учреждения;
- Организация деятельности по закупкам
  - своевременное и качественное составление плана-графика закупок и его своевременное размещение в единой информационной системе;
  - своевременное размещение (соблюдение сроков) в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов;
  - своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок;
  - своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством;
  - ведение реестра поставщиков, поддержание контактов с ними;
  - отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе;
  - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
  - исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.);
- Отсутствие дисциплинарных замечаний;
- Персональное выполнение санэпидем режима;
- Персональное выполнение правил ПБ и ОТ.

п. 4.8.3. Критерии оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) прочего персонала (инженер-программист, специалист по кадрам, администратор, секретарь, уборщик служебных помещений и производственных, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.'вахтер) Центра включают в себя следующие показатели:

- Участие в подготовке учреждения к учебному году (за рамками своих функциональных обязанностей);
- Использование IT-технологий в рабочем процессе;
- Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям, отсутствие предписаний контрольно-надзорных служб;
- Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок;
- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом);
- Отсутствие ошибок в подготовленных документах, контроль за соблюдением сроков исполнения документации;
- Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования. Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок;
- Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение высокого уровня комфортности рабочей среды (по результатам внешней оценки);

- Эффективная организация или проведение мероприятий, направленных на сохранность и развитие здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей);
- Выполнение функций хозяйственного обслуживания и надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния здания, обеспечивающее безопасный режим работы ОУ:
  - обеспечение сохранности электрощитков и электрического оборудования, тепло и водоснабжения;
  - обеспечение бесперебойного режима работы телефонной связи и интернета;
  - своевременное выполнение санитарно-гигиенических норм (вынос ТБО, генеральная и промежуточная уборка помещений и входной зоны);
  - обеспечение соблюдения правил контрольно-пропускного режима ОУ.
- Соблюдение правил ведения и хранения документации;
- Участие в общественных мероприятиях, направленных на развитие учреждения;
- Отсутствие дисциплинарных замечаний;
- Персональное выполнение санэпидем.режима;
- Персональное выполнение правил ПБ и ОТ.

п. 4.8.3.1. Критерии оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) врача-специалиста) Центра включают в себя следующие показатели:

- Повышение качества оказания медицинской консультационной помощи.
  - наличие положительных отзывов пациентов;
  - наличие положительной динамики в состоянии здоровья пациентов;
- Увеличение количества обслуженных пациентов по сравнению с прошедшим периодом;
- Участие в мероприятиях психопросвещения;
- Отсутствие замечаний по ведению и своевременному предоставлению отчетной документации (в рамках функциональных обязанностей);
- Комплексное взаимодействие со специалистами ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти по вопросам оказания психолого-медицинской помощи детям с ОВЗ;
- Проведение мероприятий направленных на профилактику заболеваемости коллектива ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти в эпидемический период;
- Участие в общественных мероприятиях, направленных на развитие учреждения;
- Отсутствие дисциплинарных замечаний;
- Персональное выполнения сан.эпидем режима;
- Персональное выполнение правил ПБ и ОТ.