

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 1
им. В.С. Устинова ст. Брюховецкой
муниципального образования
Брюховецкий район


Р.А. Борисенко
« 20 » ноября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 1
им. В.С. Устинова ст. Брюховецкой
муниципального образования
Брюховецкий район


Н.Л. Чернышева
« 20 » ноября 2023 г.



**Положение
о показателях эффективности и результативности деятельности
обслуживающего персонала муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1
им. В.С. Устинова ст. Брюховецкой муниципального образования
Брюховецкий район**

1. Общие положения

1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности обслуживающего персонала (далее - Положение) разработано в соответствии с:
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Методическими рекомендациями по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников (далее – Методические рекомендации).
Иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда и определяет критерии установления надбавок за высокие

результаты работы и качество выполняемых работ обслуживающим персоналом школы по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.1. Цель оценки результативности деятельности обслуживающего персонала от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда школы

1.2. Задачами проведения оценки результативности деятельности обслуживающего персонала являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов труда;
- усиление материальной заинтересованности в повышении качества производимой работы.

1.3. Данное Положение направлено на повышение качества работы.

1. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности обслуживающего персонала

2.1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 1, коллективным договором и другими локальными актами школы.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда обслуживающего персонала в зависимости от его качества,

2.3. Положение распространяется на следующие категории работников:

- уборщик служебных помещений;
- дворник, уборщик территории;
- инженер – электроник.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности деятельности обслуживающего персонала в школе приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации школы, первичной профсоюзной организации,

2.5. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации школы.

2.6. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя школы. Решения

Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные приказом директора школы сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда). Замдиректора по АХЧ предоставляет оценочные листы деятельности обслуживающего персонала.

2.9. Определяется следующий отчетный период:

июнь – итоги работы за 1-е полугодие,

декабрь – итоги работы за 2-е полугодие (выплата производится единовременно, при наличии достаточных финансовых средств);

2.10. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленного оценочного листа оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.11. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

замдиректора по АХЧ сдает оценочные листы в Комиссию до 01 июля, (1 января);

- Комиссия рассматривает представленные материалы до 10 июля (14 января);

- до 15 июля, (15 января) передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат в установленный срок;

2.12. Результаты оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работников за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.13. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом руководителя.

2.14. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение трёх дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.15. Комиссия обязана в течение трёх дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение, обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии.

2.16. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам школы

Показатели эффективности и результативности деятельности уборщика служебных помещений

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность
Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости			
Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся школы	Отсутствие вспышек кишечных заболеваний – 1 балл; Наличие -0 баллов.	0-1	полугодие
2 .Результативность качества содержания помещений			
Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, др.)	При отсутствии замечаний администрации школы, медперсонала, надзорных органов-1 балл. Наличие -0	0-1	полугодие
Удовлетворенность качеством выполнения работ по уборке закреплённых помещений	Отсутствие конфликтов, обоснованных письменных жалоб и обращений -1 балл	0-1	полугодие
Оборудование закреплённых помещений			
Личный творческий вклад в оснащение закреплённых помещений	За сохранность инвентаря и оборудования закреплённых помещений -1 балл; За привлечение спонсоров для приобретения инвентаря в оснащение закреплённых помещений – 2 бала	0-1 0-2	полугодие
Особые условия труда			
Участие в замене отсутствующего работника	Замена отсутствующего работника по основной должности – до 5 дней-1 балла; от 5 и выше -2 балла. Выполнение деятельности, не связанной с функциональными	0-2	полугодие

	обязанностями -1 балл		
Участие в жизни школы			
Активное участие в общественно значимых мероприятиях, субботниках и др.	Участие в мероприятиях не связанных с функциональными обязанностями – 1 балл	0-1	полугодие
Итого:	Набранные баллы составляют 100% стоимость одного балла 150 рублей	полугодие	
Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания –снимается 3 балла	3	

Показатели эффективности и результативности деятельности дворника, уборщика территории

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность
.Результативность качества содержания помещений			
Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, др.)	При отсутствии замечаний администрации школы, медперсонала, надзорных органов-1 балл. Наличие -0	0-1	полугодие
Удовлетворенность качеством выполнения работ по уборке закреплённой территории	Отсутствие конфликтов, обоснованных письменных жалоб и обращений -1 балл	0-1	полугодие
Оборудование закреплённых помещений			
Личный творческий вклад в оснащение закреплённых территорий	За сохранность инвентаря и оборудования территорий -1 балл; За привлечение спонсоров для приобретения инвентаря в оснащение закреплённых	0-1 0-2	полугодие

	территорий – 2 бала		
Особые условия труда			
Участие в замене отсутствующего работника	Замена отсутствующего работника по основной должности – до 5 дней-1 балла; от 5 и выше -2 балла. Выполнение деятельности, не связанной с функциональными обязанностями -1 балл	0-2	полугодие
Участие в жизни школы			
Активное участие в общественно значимых мероприятиях, субботниках и др.	Участие в мероприятиях не связанных с функциональными обязанностями – 1 балл	0-1	полугодие
Итого:	Набранные баллы составляют 100% стоимость одного балла 150 рублей	полугодие	
Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания –снимается 3 балла	3	

Показатели эффективности и результативности деятельности инженера - электроника

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность
1 .Результативность качества выполнения обязанностей			
Высокий уровень исполнительской дисциплины(соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, др.)	При отсутствии замечаний администрации школы, надзорных органов-1 балл. Наличие -0	0-1	полугодие
Удовлетворенность качеством выполнения обязанностей	Отсутствие конфликтов, обоснованных письменных жалоб и обращений -1 балл	0-1	полугодие

Оборудование школы			
Личный вклад в оснащение школы	За сохранность инвентаря и оборудования школы -1 балл;	0-1	
	За привлечение спонсоров для приобретения инвентаря в оснащение школы – 2 бала	0-2	
Особые условия труда			
Участие в жизни школы			
Активное участие в общественно значимых мероприятиях, субботниках и др.	Участие в мероприятиях не связанных с функциональными обязанностями – 1 балл	0-1	полугодие
Итого:	Набранные баллы составляют 100% стоимость одного балла 150 рублей		
Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания –снимается 3 балла	3	полугодие