



Муниципальное бюджетное учреждение  
«Информационно-методический центр»

ПРИКАЗ

28.12.2024 г.

№ 91

г. Верхняя Салда

**О порядке предоставления информации**

Во исполнение Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр», в целях обеспечения эффективности управленческого и информационного процесса учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1) Оценочный лист для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №1);
  - 2) Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда методиста (Приложение № 2).
2. Обязать заместителя директора по информационно-методической работе, методистов ежемесячно предоставлять оценочный лист в срок до 15 числа текущего месяца;
3. Заместителю директора по информационно-методической работе МБУ «ИМЦ» А.Д. Панчугиной ознакомить сотрудников МБУ «ИМЦ» с настоящим приказом под роспись в срок до 09.01.2025 года.
4. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 января 2025 года.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ИМЦ»



Е.Н. Колбина

Приложение № 1  
 УТВЕРЖДЕН  
 приказом Муниципального бюджетного  
 учреждения  
 «Информационно-методический центр»  
 от 28.12.2024 № 91  
 «О порядке предоставления информации»

### Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда методиста

Максимальное количество баллов – 25 баллов (100%)

Дополнительные показатели: максимальное количество – 25 баллов (100%)

№ п.п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Примечание
<b>Эффективность инновационной деятельности</b>			
1	Разработка методических пособий, рекомендаций, программ, положений и т.д.	1 балл - для внутреннего пользования; 2 балла - для муниципального уровня.	Методические разработки, обобщение опыта использования
2	Наличие выступлений на различных профессиональных форумах (пед. советы, семинары, методические объединения, конференции и т.п.)	1 балл - локальный уровень; 2 балла - муниципальный уровень; 3 балла - региональный уровень; 4 балла - федеральный уровень.	
3	Участие в методических семинарах в качестве слушателя	1 балл - муниципальный уровень; 2 балла - региональный уровень; 3 балла - федеральный уровень.	
4	Обновление сайта учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет, в официальном сообществе Вконтакте по курируемым направлениям деятельности (не реже 1 раз в месяц)	2 балла - системное использование 1 балл - эпизодическое использование	Ссылки на публикации
5	Повышение квалификации (при наличии свидетельства) от 18 ч.	1 балл за каждые 18 ч.	Сертификат
6	Наличие опубликованных статей/работ по курируемому направлению	1 балл – на оф.сайте МБУ «ИМЦ» 2 балла – публикация на сторонних сайтах	Ссылки на публикации

<b>Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины</b>			
7	Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных проектов.	2 балла	Наличие программ, проектов
8	Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности.	2 балла - за каждое проведенное мероприятие	Фотоотчеты, анализ, методически разработки
9	Наличие аналитических и отчетных материалов по направлению работы, участие в подготовке публичного доклада	2 балла	Аналитические и отчетные материалы
10	Качественное ведение документации, своевременный сбор и предоставление информации, выполнение поручений и др.	2 балла	Система оформления документации ведение делопроизводство
<b>Общественная работа</b>			
11	Общественная деятельность методиста, выполнение общественных поручений	1 балл за каждое	
12	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у педагогического сообщества, учащихся и родителей (законных представителей), пропаганда деятельности учреждения в СМИ	2 балла	
<b>Итого</b>			<b>25 баллов</b>

#### **Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда**

<i>№ п.п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Количество баллов</i>
1	Не выполнены требования к ведению документации, своевременной сдаче отчетов	- 2
2	За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка для работников	- 2
3	Наличие обоснованных жалоб на деятельность методиста	- 2
4	За каждое нарушение Правил охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, нашедшее отражение в административных актах.	- 2

Дополнительные показатели (заполняются при наличии):		
1	Сложный и напряженный характер работы (участие в комплексных проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, другие виды работ, не предусмотренных в критериях, и др.).	До 5 баллов
2	Участие и результативность участия методиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональную значимость	До 10 баллов
3	Награды, поощрения Управления образования администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, Верхнесалдинской муниципальной организации общероссийского профсоюза образования, Администрации Верхнесалдинского муниципального округа Свердловской области, свидетельствующие о личном вкладе в повышение качества образования (муниципального и регионального уровня)	До 10 баллов

Высочайший уровень эффективности - от 85 до 100% (от максимально возможного количества баллов);

Выше среднего - от 70 до 84%

Средний уровень эффективности - от 55 до 69% (от максимально возможного количества баллов);

Ниже среднего - от 40 до 54%

Низкий уровень эффективности - от 25 до 39% (от максимально возможного количества баллов).

## **Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда методиста**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» (далее – МБУ «ИМЦ»).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБУ «ИМЦ», а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников МБУ «ИМЦ».

### **2. Компетенции Комиссии**

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МБУ «ИМЦ» перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ «ИМЦ» в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

2.3. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах ее компетенции, утверждаются директором МБУ «ИМЦ».

### **3. Состав и формирование комиссии**

3.1. Состав комиссии выбирается на общем собрании работников и утверждается приказом директора МБУ «ИМЦ».

3.2. В состав комиссии включаются директор, заместитель директора, высококвалифицированные представители трудового коллектива, избранные на собрании трудового коллектива.

3.3. Комиссия формируется в составе не менее 3 человек. В работе комиссии могут принимать участие приглашенные лица.

3.4. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

### **4. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии: председатель Комиссии – директор МБУ «ИМЦ». Он руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии: секретарь Комиссии – заместитель директора МБУ «ИМЦ». Он готовит заседания Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии, делает выписки из протоколов, поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии.

4.4. На основании всех материалов Комиссия составляет протокол, на основании которого директором МБУ «ИМЦ» издается приказ о поощрении работников.

4.5. Члены Комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора МБУ «ИМЦ»;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

## **5. Организация работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц.

5.2. Каждый член Комиссии имеет один голос. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

5.4. Решение на заседании комиссии принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

5.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Протоколы хранятся администрацией МБУ «ИМЦ».

## **6. Регламент распределения стимулирующих выплат работникам МБУ «ИМЦ»**

6.1. До 15 числа каждого месяца работники передают в Комиссию мониторинговую карту с результатами деятельности и достижениями за текущий месяц в форме таблицы деятельности в соответствии с показателями мониторинговой карты, подтверждая результаты копиями документов (фото, видеоматериалы, грамоты, дипломы, свидетельства и др.).

6.2. Комиссия проводит экспертизу представленных в таблице деятельности результатов за отчетный период (месяц, квартал, год) в соответствии с Приложением к Положению о порядке предоставления информации.

6.3. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией протоколом в баллах за каждый показатель результативности. Количество баллов, полученных каждым работником, по решению комиссии суммируются. Протокол подписывает председатель Комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.4. Протокол заседания Комиссии передается директору МБУ «ИМЦ» не позднее трех рабочих дней после заседания для подготовки приказа об установлении стимулирующих выплат работникам. Размер стимулирующей части ФОТ за месяц делится на общую сумму скорректированных баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого скорректированного балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за текущий период, на основании полученных данных оформляется приказ.

6.5. Материалы по самоанализу деятельности работника заполняются методистом каждый месяц. В случае неподачи листа самооценки для работы Комиссии в срок материалы его деятельности в текущем месяце не рассматриваются.

6.6. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- не выполнения требований к ведению документации;
- не своевременной сдаче отчетов;
- за каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка для работников;
- наличие обоснованных жалоб на деятельность методиста;

- за каждое нарушение Правил охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, нашедшее отражение в административных актах.

#### **7. Особый порядок рассмотрения вопроса об установлении стимулирующих выплат в отношении самих членов комиссии**

7.1. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

7.2. Вопрос о распределении стимулирующих выплат и доплат члену экспертной комиссии рассматривается без его участия при обсуждении результатов деятельности и голосовании.