

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Республики Крым «Керченский учебно-воспитательный
комплекс-интернат-лицей искусств»

П Р И К А З

от 31.08.2020

г. Керчь

№ 215

**О внесении изменений в Положение об установлении
выплат стимулирующего характера работникам**

На основании постановлений Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями и дополнениями), от 18.12.2014 № 530 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым и установлении выплат стимулирующего характера» (с изменениями и дополнениями), Коллективным договором, в связи с введением в штат новых должностей,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приложение к Положению об установлении выплат стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Керченский учебно-воспитательный комплекс-интернат-лицей искусств», утверждённое приказом № 234 от 30.08.2019, следующие изменения:
- пункты 21, 23, 26, 28, 30, 34, 43 приложения к Положению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Действие настоящих изменений в приложении к Положению о системе оплаты труда работников ГБОУРК «Керченский учебно-воспитательный комплекс-интернат-лицей искусств» вступает в силу с 01 сентября 2020 года.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Арустамян В.С.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Л.Н. Климова

протокол № 7 от 23.08.2019



УТВЕРЖДЕНО

Директор

В.С. Арустамян

приказ № 215 от 31.08.2019

Показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым "Керченский учебно-воспитательный комплекс-интернат-лицей искусств"

№ п/п	Должность / Критерии оценки	Показатель, %
21	<u>Секретарь руководителя, Делопроизводитель, Секретарь учебной части, Архивариус</u>	
	Своевременность и качество составления документации	10
	Качественная организация делопроизводства	10
	Составление необходимой отчетности в установленные сроки	10
	Подготовка необходимых документов	10
	Систематический контроль по обновлению нормативных документов по ведению делопроизводства	10
	Обеспечение сохранности документации в соответствии с утвержденной номенклатурой и сдачи ее в архив в установленные сроки	10
	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	10
	Контроль за выдачей и хранением личных дел обучающихся	10
	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	Итого:	100
23	<u>Техник-программист</u>	
	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надёжной работы обслуживаемых устройств, техники и оборудования	20
	Обеспечение правильной эксплуатации обслуживаемых устройств, техники и оборудования	20
	Своевременное установка программ, качественное выполнение ремонта техники	20
	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины	20
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	20
	Итого:	100
26	<u>Дежурный, Дежурный по режиму</u>	
	Строгое соблюдение пропускной системы в учреждении. Отсутствие обоснованных жалоб на работу	20
	Сохранность имущества, отсутствие краж	20
	Осуществление контроля за приборами учёта расхода воды, тепловой и электрической энергии	20
	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины	20
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	20
	Итого:	100

28	<u>Заведующий производством (шеф-повар), Шеф-повар, Повар</u>	
	Соблюдение требований СанПиН к организации питания	10
	Санитарно-гигиеническое состояние пищеблока и вспомогательных помещений	10
	Наличие необходимых сопроводительных документов при приеме продуктов питания	10
	Соблюдение сроков реализации продуктов, соблюдение товарного соседства	10
	Качественное ведение документации	10
	Качественное приготовление блюд в соответствии с технологическими картами, соответствие объема блюд согласно нормам, организация диетического питания	10
	Соблюдение требований СанПиНа к маркировке посуды и использованию уборочного инвентаря по назначению	10
	Снятие и хранение суточных норм	10
	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	Итого:	100
30	<u>Помощник повара, Уборщик служебных помещений, Мойщик посуды</u>	
	Соблюдение требований СанПиН к уборке помещений учреждения	20
	Наличие и четкое соблюдение графика уборок	20
	Соблюдение требований к маркировке и использованию уборочного инвентаря, рациональное использование моющих, чистящих и дезинфицирующих средств	20
	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины	20
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	20
	Итого:	100
34	<u>Дворник, Садовник</u>	
	Выполнение требований СанПиН к содержанию территории	20
	Сохранность рабочего инвентаря.	20
	Работа по благоустройству, озеленению территории. Своевременная обрезка насаждений и полив.	20
	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительной дисциплины	20
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	20
	Итого:	100
43	<u>Слесарь- сантехник</u>	
	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надёжной работы обслуживаемого оборудования	20
	Обеспечение правильной эксплуатации оборудования	20
	Своевременный и качественный ремонт оборудования, устранение неполадок	20
	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины	20
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	20
	Итого:	100