

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

650024, г. Кемерово, ул. Дружбы, 7.  
тел./факс: 8384-238-58-25

E-mail: [kemnov-school@yandex.ru](mailto:kemnov-school@yandex.ru)

Приказ

01.03.2022 г.

№ 82/1

**«О внесении изменений в Положение об оплате труда и Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»**

В соответствии с постановлением администрации города Кемерово от 14.04.2011 № 45 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово», постановлением администрации города Кемерово от 30.12.2021 № 3833

Приказываю:

1. Внести с 01 марта 2022 года изменения в Положение об оплате труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14»

1. 1. Приложение 2 к Положению об оплате труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» (в редакции Постановления администрации города Кемерово от 30.12.2021 № 3833) дополнить следующим содержанием:

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые должности служащих третьего уровня»</b>				
4 квалификационный уровень		4155		
	Ведущий специалист по кадрам (высшее образование – бакалавриат; дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет)		2,1232	8822

2. Внести с 01 марта 2022 года изменения в Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» в части показателей эффективности деятельности (приложение 1,2)

2.1 – показатели эффективности деятельности ведущего специалиста по кадрам (приложение 1);

2.2 - оценочный лист деятельности ведущего специалиста по кадрам (приложение 2).

Директор  
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»

Председатель профсоюзного комитета  
Протокол № 21 от 01 марта 2022 г.

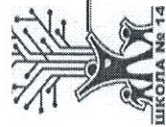
Председатель Совета  
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14»  
Протокол № 3 от 01 марта 2022 г.



И.Е. Косарева

С.В. Ярополова

Т.А. Шамигова



## Приложение № 1

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

С.В. Ярополова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14»

И.Е. Косарева

## Показатели эффективности деятельности ведущего специалиста по кадрам

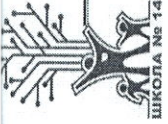
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

за период с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Критерии	Показатели	Измерители	Расчёт показателей	Период исчисления
1. Качество выполненной работы	1.1. Качественное ведение документации	1.1.1. Соответствие кадрового учета учреждения требованиям, установленным законодательством РФ, действующим нормативным актам	Отсутствие замечаний, предписаний вышестоящих и контролирурующих органов – 5 баллов Наличие замечаний, предписаний вышестоящих и контролирурующих органов – 0 баллов	один период
		1.1.2. Соблюдение сроков и порядка заполнения трудовых книжек, формирования в электронном виде сведений о трудовой деятельности на ра-	Своевременное – 5 баллов Несвоевременное - 0 баллов	один период

	1.1.3. Своевременное внесение результатов аттестации в личные документы работников	Своевременное – 5 баллов Несвоевременное - 0 баллов	один период
	1.1.4. Своевременное издание приказов по личному составу	Своевременное – 5 баллов Несвоевременное - 0 баллов	один период
	1.1.5. Своевременное доведение до сведения работников организационных, распорядительных и кадровых документов школы	Своевременное – 5 баллов Несвоевременное - 0 баллов	
	1.1.6. Своевременное оформление и выдача по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	Своевременное – 3 балла Несвоевременное - 0 баллов	один период
	1.2. Своевременное и качественное представление отчетности	Соблюдение – 5 баллов Несоблюдение – 0 баллов	один период
	1.3. Своевременное и качественное размещение информации	Соблюдение – 5 баллов Несоблюдение – 0 баллов	
2. Автоматизация учета	2.1. Использование в работе информационно-компьютерных технологий	Наличие – 3 балла Отсутствие - 0 баллов	один период
		Своевременное – 4 балла Несвоевременное - 0 баллов	один период

Э. Дисциплинарная дисциплина	Э.1. Качество выполнения функциональных обязанностей	Э.1.1. Наличие или отсутствие замечаний и замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны работников школы	Э.1.2. Наличие баллов	Э.2. Данные период
		Наличие - 0 баллов		
<b>ВСЕГО баллов</b>				
<b>50 баллов</b>				



650024, г. Кемерово, ул. Дружбы, 7.

E-mail: kemnov-school@yandex.ru

тел./факс: 8384-238-58-25

Приложение № 2  
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

С.В. Ярополова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор MAOU «Средняя общеобразовательная школа № 14»  
И.Е. Косарева

Оценочный лист деятельности ведущего специалиста по кадрам

(фамилия, имя, отчество)

за период с 20 г. по 20 г.

Критерии	Показатели	Измерители	Расчёт показателей	Период исчисления	Мониторинг, кол-во баллов		
					специалист по кадрам	мониторинговая группа	директор
1. Качество выполняемой работы	1.1. Качественное ведение документации	1.1.1. Соответствие кадрового учета учреждения требованиям, установленным законодательством РФ, действующим нормативным актам	Отсутствие замечаний, предписаний вышестоящих и контролирурующих органов – 5 баллов  Наличие замечаний, предписаний вышестоящих и контролирурующих органов – 0 баллов	один период			

	<p>рядка заполнения трудовых книжек, формирования в электронном виде сведений о трудовой деятельности на работников учреждения</p> <p>1.1.3. Своевременное внесение результатов аттестации в личные документы работников</p> <p>1.1.4. Своевременное издание приказов по личному составу</p> <p>1.1.5. Своевременное доведение до сведения работников организационных, распорядительных и кадровых документов школы</p> <p>1.1.6. Своевременное оформление и выдача по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках</p> <p>1.2.1. Факт соблюдения или несоблюдения сроков представления отчетности</p>	<p>Несвоевременное - 0 баллов</p> <p>Своевременное - 5 баллов</p> <p>Несвоевременное - 0 баллов</p> <p>Своевременное - 5 баллов</p> <p>Несвоевременное - 0 баллов</p> <p>Своевременное - 5 баллов</p> <p>Несвоевременное - 0 баллов</p> <p>Своевременное - 3 балла</p> <p>Несвоевременное - 0 баллов</p> <p>Соблюдение - 5 баллов</p> <p>Несоблюдение - 0 баллов</p>	<p>один период</p> <p>один период</p> <p>один период</p> <p>один период</p> <p>один период</p>	
	<p>1.2. Своевременное и качественное представление отчетности</p>	<p>Соблюдение - 5 баллов</p> <p>Несоблюдение - 0 баллов</p>	<p>один период</p>	
	<p>1.3. Своевременное и качественное размещения информации</p>	<p>Соблюдение - 5 баллов</p> <p>Несоблюдение - 0 баллов</p>		
<p>2. Автоматизация учета</p>	<p>2.1. Использование в работе информационно-компьютерных</p>	<p>Наличие - 3 балла</p> <p>Отсутствие - 0 баллов</p>	<p>один период</p>	

3. Исполнительская дисциплина	3.1. Качество выполнения функциональных обязанностей	3.1.1. Наличие или отсутствие жалоб и замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны работников школы	Несвоевременное - 0 баллов Отсутствие жалоб и замечаний - 5 баллов Наличие - 0 баллов	период		
<b>ВСЕГО баллов</b>			<b>50 баллов</b>			

Дата заполнения: «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Подписи членов мониторинговой группы:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

С оценочным листом ознакомлен: \_\_\_\_\_

Дата ознакомления: «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью  
5 ( *пять* ) листов  
Директор МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 14»  
И.Е. Косарева  
« 01 » *03* 20*22* г.

