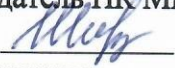
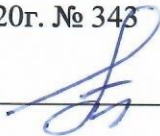


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Учреждения
Протокол от 30.12.2020г. № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУДО
«ДДТ» 
Н.В.Шмонеина
30.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУДО «ДДТ»
от 30.12.2020г. № 343

Директор  Д.В.Попова



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании
работников Учреждения

Сосновый Бор
2021

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения (далее - Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 26.10.2020 г. № 2118 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности» (далее – Положение 2118) в целях обеспечения права каждого работника на справедливые условия труда, а также повышения уровня трудовой и исполнительской дисциплины, материального стимулирования труда наиболее квалифицированных и ответственных работников, творческого и инициативного подхода к выполнению своих должностных обязанностей, на основании постановления правительства Ленинградской области от 30.04.2020 г. № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», на основании постановлений администрации Сосновоборского городского округа: от 14.02.2020 г. № 300 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Сосновоборского городского округа», от 21.01.2021 № 70 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 23.12.2013 № 3136 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа».

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждений за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Положение устанавливает порядок и размер надбавок (денежных выплат) выплачиваемых в целях материального стимулирования работникам учреждения.

1.4. Положение, распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

1.5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до их введения и изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Положение утверждается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.7. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в постановлении администрации от 26.10.2020 г. № 2118 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности».

В настоящем Положении используются следующие термины, понятия и сокращения:

- работники - работники МБОУДО «ДДТ»;
- расчетная величина - установленный решением Совета депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период показатель, который применяется для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- квалификационные уровни (КУ) - уровни оплаты труда работников в зависимости от квалификации работника и сложности выполняемой работы;
- профессиональные квалификационные группы (ПКГ) - это группы профессий и должностей в Учреждении, объединенные по сферам деятельности и с учетом уровня квалификации работников;
- межуровневые коэффициенты - соотношение между должностными окладами, соответствующими определенным квалификационным уровням, и расчетной величиной;
- критерии показателей эффективности (КПЭ) - оценка деятельности, мера эффективности при достижении поставленных задач;
- компенсационные выплаты - выплаты работникам, за работу с вредными и(или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за часы педагогической или учебной (преподавательской работы, выполняемые работником сверх установленной ему учебной нагрузки);
- стимулирующие выплаты - премиальные выплаты по итогам работы за квартал и год, стимулирующие выплаты по итогам работы за квартал, премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, профессиональная стимулирующая надбавка, премиальная выплата к значимым датам;
- персональные надбавки - выплаты за квалификационную категорию, за ученое звание и ученую степень по профилю деятельности учреждения, за почетное отраслевое, спортивное звание;
- коэффициент масштаба управления учреждением - показатель, определяющий масштаб и сложность управления учреждением;
- уполномоченный орган - отраслевое (функциональное) подразделение администрации Сосновоборского городского округа, в ведении которого находится муниципальное бюджетное учреждение и (или) муниципальное казенное учреждение Сосновоборского городского округа.

1.8. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, перечень компенсационных выплат и условия осуществления выплаты стимулирующего характера (выполнение показателей эффективности и результативности деятельности педагогических работников) являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Системы оплаты труда работников Учреждения включают в себя размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников Учреждения, порядок формирования фонда оплаты труда устанавливается согласно Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 26.10.2020 № 2118.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений Сосновоборского городского округа:

2.2.1. Муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения Сосновоборского городского округа при формировании своих планов финансово-хозяйственной деятельности планируют годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = \left(12 \times \sum \left(\text{ДО}_j \times (\text{КК}_j + \text{КТ}_j + \text{ПК}_j - 1) \right) + \text{ИК}(y) \right) \times (1 + \text{СТ}(y)) + \text{РК}(y),$$

где:

ДО_j – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j -го работника;

КК_j – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j -го работника;

КТ_j – повышающий коэффициент специфики территории, установленный для j -го работника;

ПК_j – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.2, 3.7-3.8 Положения 2118) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j -го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{ИК}(y)$ – расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных работ, перечисленных в приложении 8 к Положению 2118, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{РК}(y)$ – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{СТ}(y)$ – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК_j , КТ_j , ПК_j определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

В учреждениях с непрерывным обслуживанием контингентов в годовом фонде оплаты труда также предусматриваются средства на оплату замены работников, уходящих в отпуск.

2.2.2. Уполномоченные органы в целях рассмотрения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Сосновоборского городского округа определяют годовой фонд оплаты труда учреждения аналогично порядку, установленному для МКУ пунктами 6.1-6.3 Положения 2118.

2.2.3. В случаях, установленных Положением 2118 и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

2.3. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ (далее – оклады по соответствующим ПКГ) на повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для профессий рабочих и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ (далее – повышающий коэффициент уровня квалификации). Должностные оклады по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением совета депутатов Сосновоборского городского округа о бюджете Сосновоборского городского округа, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый Учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в 2 раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.2 Положения 2118.

Повышенный по отношению к рекомендуемым минимальным окладам (должностным окладам) должностной оклад по соответствующим ПКГ и КУ устанавливаются работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

Решение об установлении повышенного должностного оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе и его размере принимается руководителем учреждения по предложениям руководителей структурных подразделений учреждения или обособленных подразделений с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.4. Выплата надбавок к месячному должностному окладу (стимулирующая надбавка по итогам работы, профессиональная стимулирующая надбавка, премиальные выплаты, материальная помощь) работникам осуществляется из фонда оплаты труда, на основании локального нормативного акта учреждения.

2.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.7. Стимулирующие выплаты.

2.7.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Виды выплат отвечают уставным задачам Учреждения, а также основываются на показателях оценки эффективности его работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется по решению уполномоченного органа.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

При премировании работников учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Премиальные выплаты выплачиваются в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия для конкретного работника по итогам работы не ограничена.

2.7.2. Премиальные выплаты по итогам работы работникам Учреждения выплачиваются по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника с периодичностью подведения итогов работы учреждения. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности, и критериев оценки деятельности работника (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности) и устанавливается в абсолютной величине.

2.7.3. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период (квартал) в процентах к базовой части заработной платы работника.

2.7.4. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам Учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливаются и выплачиваются наиболее квалифицированным, ответственным работникам, исполняющим свои обязанности, как правило, в условиях, отличающихся повышенной нагрузкой, напряженностью, особым режимом и графиком работы.

2.7.5. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения эффективности и результативности деятельности работников, профессионального выполнения возложенных на них задач, своевременном, добросовестном, ответственном, квалифицированном и безупречном выполнении своих должностных обязанностей, за отсутствие обоснованных претензий со стороны государственных надзорных и контролирующих органов, а также с учетом личного вклада каждого работника в общие результаты деятельности структурного подразделения и учреждения в целом. Профессиональная стимулирующая надбавка работникам Учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа на расчетный календарный год.

2.7.6. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

2.7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.7.8. Максимальный размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника не ограничен.

2.7.9. Суммарный по Учреждению объем премияльных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне до 180 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

2.7.10. Работник может быть лишен стимулирующих выплат при неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных на него трудовых обязанностей.

2.7.11. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается в случаях:

- при возникновении затруднительного материального положения;
- смерть ближайших родственников (жена, муж, родители и дети);
- длительное лечение, требующее приобретения дорогостоящих лекарств и т.д.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь устанавливается и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда по бюджету, либо за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения в размере не более 5000 (пяти тысяч) рублей.

2.8. Компенсационные выплаты.

2.8.1. Компенсационные выплаты устанавливаются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
- за выполнение работ различной квалификации,
- совмещение профессий (должностей),
- при расширении зон обслуживания,
- увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника,
- за сверхурочную работу,

- работу в ночное время,
- выходные и нерабочие праздничные дни,
- увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени в неделю,
- за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.8.2. Компенсационные выплаты устанавливаются нормативным актом работодателя в рублях или в процентном отношении к месячному должностному окладу работников, в соответствии с требованиями и нормами действующего законодательства.

2.8.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.8.4. Компенсационные выплаты за работу с вредными и (или), опасными условиями труда устанавливаются работнику по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда (СОУТ).

Работникам Учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются компенсация в размеры не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

Работа в ночное время оплачивается, в соответствии с законодательством, в повышенном размере – 20% месячного должностного оклада по занимаемой должности, рассчитанного за час работы.

2.8.5. Привлечение работников к работе в выходные или нерабочий праздничный день производится в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и оформляется нормативным актом работодателя.

2.8.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере двойной средневенной заработной платы в соответствии с занимаемой должностью.

2.8.7. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.8.8. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

2.8.9. Компенсационная выплата назначается педагогическим работникам, осуществляющим деятельность с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (непосредственно работающим с детьми указанной категории) в размере 20% от должностного оклада и рассчитывается пропорционально времени работы в таких условиях труда.

3. Повышающие коэффициенты

3.1. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в зависимости от расположения постоянного рабочего места работника в соответствии с условиями трудового договора с работником в следующих размерах:

Расположение постоянного рабочего места	Коэффициент специфики территории
1 группа: территория Сосновоборского городского округа	1

3.2. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$KK_i = 1 + KB_i + ПЗ_i + УС_i ,$$

где:

KB_i – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i -го работника;

$ПЗ_i$ – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i -го работника;

$УС_i$ – надбавка за ученую степень для i -го работника.

3.2.1. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические работники	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20
	вторая категория	0,10

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

Особенности установления надбавок за квалификационную категорию по должностям медицинских и фармацевтических работников устанавливаются в соответствии с разделом 5 приложения 6 к настоящему Положению.

3.2.2. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный спасатель Ленинградской области»; звание «Почетный	0,20

Звание	Надбавка
работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, спортивных званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

3.2.3. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Категория работников	Научная степень	Надбавка
ПКГ должностей педагогических работников (третий и четвертый КУ)	Кандидат наук	0,07
	Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

3.2.4. На основании п.12 Коллективного договора МБОУДО «ДДТ» на 2019-2021 годы оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории производится:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при выполнении педагогической работы на должностях, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы в размере, предусмотренном п. 3.2.1. настоящего положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

4.1 Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.3. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы утверждается в соответствии с Положением 2118 администрации Сосновоборского городского округа «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Сосновоборского городского округа и среднемесячной заработной платы

работников соответствующих муниципальных унитарных предприятий и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Сосновоборского городского округа».

4.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

4.5. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение.

4.6. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, определяются по видам экономической деятельности, согласно соответствующим разделам приложений 3-6 Положения 2118.

4.7. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с Положением 2118.

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.9. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю учреждения с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых «Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа», утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 23.12.2013 № 3136 (с изменениями), «Критериями и показателями эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей», утвержденными постановлением администрации от 29.07.2011 № 1318 (с изменениями).

4.10. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

Показатели эффективности и результативности и критерии оценки деятельности работника для начисления премиальных выплат по итогам работы

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
Качество и доступность дополнительного образования	Организация основной деятельности в соответствии с санитарными правилами, законодательством	10
	Удовлетворенность граждан качеством образования и доступностью предоставления услуг в УДО	10
	Активное взаимодействие с учреждениями города	10
Социализация	Высокий уровень организации работы в учреждении	10
	Организация каникулярного отдыха в различных формах (походы, экскурсии, работы в д/о и др.)	10
	Организация работы с детьми с различными возможностями и/или особенностями или находящимися в сложной жизненной ситуации	10
Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранения здоровья обучающихся	Организация пропаганды ЗОЖ на занятиях, через родительскую общественность, размещение информации на сайте учреждения	10
	Обеспечение благоприятного психологического климата, сохранение контингента педагогов	10
Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение работы органов общественного самоуправления	10
	Обеспечение методического сопровождения воспитательной и образовательной деятельности в учреждении и на городском уровне по направлению работы УДО	10

Заместитель директора по безопасности

Критерии оценки	Количество баллов
Эффективное использование методов планирования, анализа и контроля	20
Организация образовательного процесса в учреждении на высоком уровне, направленная на сохранение жизни и здоровья всех участников	20

образовательного процесса	
Вовлечение в активную деятельность по обеспечению безопасности образовательного процесса сотрудников в учреждении	20
Обеспечение безопасности при организации и проведении различных мероприятий по безопасности	20
Активное взаимодействие со всеми службами города	20

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки	Количество баллов
Соответствие деятельности зам. директора по АХР требованиям законодательства РФ, Лен. Области, СГО, Уставу и локальным актам учреждения (отсутствие предписаний надзорных органов, в т.ч. ГПН, СЭС, и объективных жалоб)	20
Обеспечение эффективной организации работы с обслуживающими организациями	20
Укрепление материально-технической базы, содержание в исправном состоянии оборудования	20
Активное взаимодействие со всеми службами учреждения	20
Обеспечение доступной среды	20

Главный бухгалтер

Качественная и своевременная обработка первичных документов.	15
Высокий уровень подготовки финансовых документов и экономических расчётов, качественное ведение бухгалтерского учета.	15
Своевременное и качественное предоставление оперативной информации по финансово-хозяйственной деятельности.	15
Качественное и своевременное заключение и исполнение договоров, бюджетных обязательств, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности.	15
Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения. Проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.	15
Качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды.	15
Своевременное размещение информации на официальных сайтах.	10

Заведующий структурным подразделением

Показатели эффективности	Критерии оценки	Количество баллов
--------------------------	-----------------	-------------------

деятельности		
Качество и доступность дополнительного образования	Организация основной деятельности в соответствии с санитарными правилами, законодательством	10
	Эффективное использование методов планирования, анализа, контроля	10
	Высокий уровень организации и проведения различных мероприятий (активное внедрение эффективных форм организации образовательного процесса, инновационной и экспериментальной работы)	10
	Удовлетворенность граждан качеством образования и доступностью предоставления услуг в отделе, отсутствие объективных жалоб со стороны родителей (законных представителей), наличие положительных отзывов	10
Социализация	Высокий уровень организации воспитательной работы в отделе, взаимодействие с методической службой по данному вопросу	10
	Организация каникулярного отдыха в различных формах (походы, экскурсии, работы в д/о и др.)	10
	Организация работы с детьми с различными возможностями и/или особенностями или находящимися в сложной жизненной ситуации	10
Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранения здоровья обучающихся	Организация пропаганды ЗОЖ на занятиях, профилактика травматизма	10
Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение работы органов общественного самоуправления	10
	Создание оптимальных условий работы для педагогических работников, их творческой самореализации (обеспечение благоприятного психологического климата, сохранение контингента педагогов)	10

Педагог-организатор
(отдела)

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
Качество и доступность дополнительного образования	Организация основной деятельности в соответствии с санитарными правилами, законодательством	10
	Эффективное использование методов	10

	планирования, анализа, контроля	
	Высокий уровень организации и проведения различных мероприятий (активное внедрение эффективных форм организации образовательного процесса, инновационной и экспериментальной работы)	10
	Удовлетворенность граждан качеством образования и доступностью предоставления услуг в отделе, отсутствие объективных жалоб со стороны родителей (законных представителей), наличие положительных отзывов	10
Социализация	Высокий уровень организации воспитательной работы в отделе, взаимодействие с методической службой по данному вопросу и отделом организационно-массовой работы	10
	Организация каникулярного отдыха в различных формах (походы, экскурсии, работы в д/о и др.)	10
	Организация работы с детьми с различными возможностями и/или особенностями или находящимися в сложной жизненной ситуации	10
Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранения здоровья обучающихся	Организация пропаганды ЗОЖ на занятиях, профилактика травматизма	10
Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение работы органов общественного самоуправления	10
	Создание оптимальных условий работы для педагогических работников, их творческой самореализации (обеспечение благоприятного психологического климата, сохранение контингента педагогов)	10

Педагог-организатор

(отдела организационно-массовой работы и Центра патриотического воспитания)

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
Качество и доступность дополнительного образования	Востребованность реализуемых программ	20
	Удовлетворенность учащихся, родителей, классных руководителей, заместителей директора по ВР качеством реализации программ	10
Социализация	Высокий уровень организации, проведения и участия в реализации творческих проектов и мероприятий, направленных на социализацию детей и подростков, и формирование ЗОЖ	10

	Организация каникулярного отдыха в различных формах (походы, экскурсии, работы в д/о и др.)	10
Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранения здоровья обучающихся	Включенность педагога организатора в реализацию программ в условиях взаимодействия с образовательными организациями, социальными партнерами и др.	10
	Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период проведения массовых мероприятий, пропаганда ЗОЖ, отсутствие травматизма	10
	Обеспечение благоприятного психологического климата	10
Обобщение и распространение опыта работы	Участие педагога-организатора в проектной, аналитической, исследовательской деятельности	10
	Обобщение результатов инновационной деятельности на разных уровнях (муниципальном, региональном)	10

Методист

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
Качество и доступность дополнительного образования	Высокий уровень методической продукции, предлагаемой педагогическим работникам, обеспечивающий качество работы учреждения	20
	Организационно-методическое сопровождение учебно-воспитательной работы в едином образовательном пространстве города	20
	Организация мониторинга качеством работы учреждения по направлению деятельности	20
Аналитическая деятельность методиста по воспитательной работе	Высокий уровень аналитических материалов по всем направлениям деятельности методиста. Соответствие качества содержания и формы этих материалов существующим требованиям	20
Обобщение и распространение опыта работы педагогов в области воспитания детей и подростков	Помощь педагогам в предоставлении опыта на различных уровнях (муниципальном, региональном, всероссийском) по направлениям деятельности методиста	20

Педагог дополнительного образования

Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
Качество и общедоступность	Высокий уровень программно-методического обеспечения, необходимый для освоения	20

дополнительных общеобразовательных, общеразвивающих программ	дополнительной общеобразовательной, общеразвивающей программы	
	Наличие положительной динамики результатов освоения и результативности дополнительных общеобразовательных программ	10
	Организация образовательного процесса в соответствии с санитарными правилами, законодательством	10
Социализация	Высокий уровень воспитательной работы в детском объединении (обеспечение благоприятного психологического климата)	10
	Организация каникулярного отдыха в различных формах (походы, экскурсии, работы в д/о и др.)	20
	Организация работы с детьми с различными возможностями и/или особенностями или находящимися в сложной жизненной ситуации	10
Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранения здоровья обучающихся	Организация пропаганды ЗОЖ на занятиях, профилактика травматизма	20

Уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник

Критерии оценки	Количество баллов
Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, локальным актам учреждения	25
Активное взаимодействие со всеми службами учреждения	25
Высокая культура труда	25
Вовлеченность в активную деятельность учреждения	25

Заведующий хозяйством

Критерии оценки	Количество баллов
Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, локальным актам учреждения	25
Активное взаимодействие со всеми службами учреждения	25
Высокая культура труда	25
Вовлеченность в активную деятельность учреждения	25

Заведующий художественно-оформительской мастерской

Критерии оценки	Количество баллов
Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, локальным актам учреждения	25
Активное взаимодействие со всеми службами учреждения	25
Высокая культура труда	25
Вовлеченность в активную творческую деятельность учреждения	25

Бухгалтер

Критерии оценки	Количество баллов
Отсутствие ошибок в расчетах и начислениях персоналу по оплате труда, отсутствие задержки выплаты заработной платы.	15
Качественная и своевременная обработка первичных документов.	15
Качественное и своевременное исполнение договоров, бюджетных обязательств, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности.	15
Качественное и своевременное предоставление налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды.	15
Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения. Проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.	15
Своевременное полное и достоверное предоставление бухгалтерской отчетности.	15
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности.	10

Секретарь

Критерии оценки	Количество баллов
Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, локальным актам учреждения	25
Эффективное взаимодействие со всеми службами учреждения	25
Высокая культура труда	25
Своевременное выполнение поручений, выполнений правил внутреннего распорядка	25

Критерии оценки деятельности для начисления стимулирующей надбавки по итогам работы (квартал)

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Критерии оценки	Количество баллов
Высокий уровень организации управления и контроля основной деятельности учреждения, направленный на сохранение контингента обучающихся, качество и доступность предоставляемых услуг	20
Привлечение, сохранение педагогических кадров, их сопровождение	10
Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями, исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка)	10
Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями, исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка)	10
Сетевое взаимодействие с образовательными организациями города и области	10
Мотивация педагогических работников на работу в инновационном режиме, достижение высоких результатов и повышении квалификации	20
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в учреждении, информационная открытость работы учреждения)	10
Своевременное устранение замечаний надзорных органов, отсутствие травматизма	10

Заместитель директора по безопасности

Критерии оценки	Количество баллов
Высокий уровень организации управления и контроля основной деятельности за безопасной работой учреждения	20
Работа с кадрами по пропаганде безопасной работы учреждения	10
Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями, исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка)	10
Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	10
Взаимодействие с предприятиями и организациями города, надзорными органами по вопросам безопасности деятельности учреждения	10
Мотивация педагогических работников учреждения на сохранение безопасности деятельности учреждения и активное участие их в мероприятиях по безопасности	20

Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в учреждении, информационная открытость работы учреждения)	10
Своевременное устранение замечаний надзорных органов, отсутствие травматизма	10

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки	Количество баллов
Высокий уровень организации управления и контроля хозяйственной деятельности учреждения, направленный на качество и общедоступность предоставляемых услуг	20
Привлечение, сохранение кадров, мотивация обслуживающего персонала на качественную и эффективную работу	10
Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями, исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка)	20
Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	10
Взаимодействие с предприятиями и организациями города по вопросам хозяйственной деятельности учреждения, заключение договоров	20
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в учреждении, информационная открытость работы учреждения)	10
Своевременное устранение замечаний надзорных органов, отсутствие травматизма	10

Главный бухгалтер

Критерии оценки	Количество баллов
Разработка нормативно-правовой документации в учреждении в пределах своей компетенции в предусмотренный срок.	10
Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	15
Эффективная организация бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности для обеспечения образовательного процесса в учреждении.	15
Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания с соблюдением требований законодательства.	15
Высокий уровень принятия решений, самостоятельность и обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин.	10
Эффективная работа в различных специализированных программах по бухгалтерскому учету и отчетности	10
Добросовестное исполнение должностных обязанностей, инициативность в интересах развития учреждения.	10

Заведующий структурным подразделением

Критерии оценки	Количество баллов
Высокий уровень организации управления и контроля за деятельность подразделения (центра, клуба), направленный на сохранение контингента обучающихся, качество и доступность предоставляемых услуг	20
Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями, исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка)	10
Активное и качественное участие в разработке локальных актов учреждения в пределах своей компетенции (приказы, положения, программы)	10
Активное и качественное участие в реализации проектов, конкурсов, концертов, выставок, мастерских и т.д., через сетевое взаимодействие и социальное партнёрство	20
Привлечение педагогов и воспитанников подразделения (центра, клуба) работе в инновационном режиме (проектная, исследовательская деятельность, стажировки и т.д.), достижению высоких результатов и повышению квалификации	20
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в подразделении (центре, клубе), информационная открытость работы	10
Своевременное устранение замечаний надзорных органов, объективных жалоб общественности, отсутствие травматизма, наличие положительных отзывов	10

**Педагог-организатор
(отдела)**

Критерии оценки	Количество баллов
Высокий уровень организации управления и контроля за деятельность подразделения (центра, клуба), направленный на сохранение контингента обучающихся, качество и доступность предоставляемых услуг	20
Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями, исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка)	10
Активное и качественное участие в разработке локальных актов учреждения в пределах своей компетенции (приказы, положения, программы)	10
Активное и качественное участие в реализации проектов, конкурсов, концертов, выставок, мастерских и т.д., через сетевое взаимодействие и социальное партнёрство	20

Привлечение педагогов и воспитанников подразделения (центра, клуба) к работе в инновационном режиме (проектная, исследовательская деятельность, стажировки и тд.), достижению высоких результатов и повышению квалификации	20
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в подразделении (центре, клубе), информационная открытость работы	1 балл – предоставление информации на сайт в течении трех дней после проведения мероприятия, анонсовые материалы для местных СМИ; 2 балла – предоставление информации для публикаций в социальных сетях в день проведения мероприятия; 3 балла – предоставление информации для областных групп в социальных сетях или сайтов.
Своевременное устранение замечаний надзорных органов, общественности, отсутствие травматизма, наличие положительных отзывов	10

Педагог-организатор
(Отдела организационно-массовой работы и Центра патриотического воспитания)

Критерии оценки	Количество баллов
Организация и проведение массовых мероприятий различного уровня, не входящих в основной круг обязанностей)	5 баллов – каждый выход в образовательные учреждения и каждое мероприятие в помещении МБОУДО «ДДТ»; 20 баллов - организация и проведение мероприятий, акции и т.д. муниципального и регионального уровня; 5-10 баллов – участие в организации и проведении мероприятий (трудозатратность – написание сценария, подбор реквизита, изготовление реквизита, составление плейлиста, оформление зала, заказ наградной продукции, составление аналитической справки и т.д.).
Участие в работе по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа учреждения, поддержка сайта, информационная открытость	1 балл – предоставление информации на сайт в течении трех дней после проведения мероприятия, анонсовые материалы для местных СМИ; 2 балла – предоставление информации для публикаций в социальных сетях в день проведения мероприятия; 3 балла – предоставление информации для областных групп в социальных сетях или сайтов.

Выполнение поручений администрации	1 балл – единичное задание; 2 балла – задание особой сложности, напряженности.
Результаты участия в конкурсах проф. мастерства, конкурсах метод. продукции	1 балл – призер местного уровня 2 балла- призер муниципального уровня 3 балла – призер регионального уровня 4 балла – призер всероссийского и международного уровня Дистанционные конкурсы по этой же бальной системе с учетом трудозатрат
Результаты участия обучающихся в конкурсах, акциях и т.д.	1 балл – призер местного уровня 2 балла- призер муниципального уровня 3 балла – призер регионального уровня 4 балла – призер всероссийского и международного уровня Дистанционные конкурсы по этой же бальной системе с учетом трудозатрат.
Наличие личных публикаций, выступление на конференциях и т.п.	1-10 баллов в зависимости от трудозатрат и уровня
Участие в методических мероприятиях разного уровня (семинары, конференции, форумы, мастер-классы)	1 балл – на рабочем месте 3 балла – участие в выездном мероприятии
Качественное и своевременное оформление документации (по должности)	10
Помощь в организации и проведении мероприятий других отделов	2 балла - за внутреннее мероприятие 10 баллов – за мероприятие муниципального и регионального уровня
Интеграция с учреждениями различной направленности	10 баллов – за каждое совместное мероприятие

Методист

Критерии оценки	Количество баллов
Высокий уровень организации методической работы по направлению	20
Сопровождение педагогических работников по направлению деятельности методиста	10
Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность), методические рекомендации) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями, исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка)	10
Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	10

Систематическое взаимодействие с различными организациями города и области	10
Мотивация педагогических работников учреждения на работу в инновационном режиме, достижение высоких результатов	10
Участие в конкурсах педагогического мастерства, мастерских, семинарах, публикациях и тд.	1 балл –местный уровень; 2 балла - муниципальный уровень; 3 балла – региональный уровень; 4 балла – всероссийский и международный уровень. Дистанционные конкурсы по этой же бальной системе с учетом трудозатрат.
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и информационная открытость)	10
Своевременное устранение замечаний надзорных органов в пределах своей компетенции	10

Педагог дополнительного образования

Критерии оценки	Количество баллов
Охват обучающихся сохранение контингента (СУ-0,1 чел, ПФ- 0,2 чел.)	
Наличие наград у обучающихся и педагогов на конкурсах различного уровня	Дистанционные, МБОУДО «ДДТ» – 16. Город – 16 Областные - 26. Всероссийские-36 Международные -36
Активное участие в конкурсах различного уровня (100% от общей суммы обучающихся)	10
Разобщенность помещений	1п- 16 2п- 26 3п- 36 4п- 46
Участие в конкурсах педагогического мастерства, мастерских, семинарах, публикациях (с учетом педагогической нагрузки)	26 – дистанционные, МБОУДО «ДДТ» 46 –городские, 66 –областные, 86. –Всероссийские, 106 – Международные
Вклада в развитие учреждения (создание положительного имиджа детского объединения, информационная открытость) (с учетом педагогической нагрузки)	15
Исполнительская дисциплина (своевременная сдача журналов, отчетности, списков, диагностики, выполнение правил внутреннего распорядка) (с учетом педагогической нагрузки)	20

Отсутствие травматизма, отсутствие замечаний проверяющего, ведение профилактической работы) (с учетом педагогической нагрузки)	10
Работа с родителями (проведение родительских собраний, участие родителей в Совете Учреждения, мониторингах, жизни детского объединения и Учреждения) (с учетом педагогической нагрузки)	10

Бухгалтер

Критерии оценки	Количество баллов
Соответствие деятельности бухгалтера требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения (отсутствие предписаний надзорных органов и штрафных санкций).	15
Высокий уровень оформления, подготовки финансовых документов и экономических расчётов.	15
Добросовестное исполнение должностных обязанностей, инициативность в интересах развития учреждения.	15
Своевременность начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения.	15
Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.	15
Высокий уровень принятия решений, самостоятельность и обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин.	15
Эффективная работа в различных специализированных программах по бухгалтерскому учёту и отчётности.	10

Заведующий художественно –оформительской мастерской

Критерии оценки	Количество баллов
Активное содействие организации мероприятий различных уровней в рамках своих компетенций	25
Взаимодействие с педагогами учреждения при разработке программ, проектов, сценариев	25
Исполнительская дисциплина (выполнение правил трудового распорядка)	25
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	25

Заведующий хозяйством

Критерии оценки	Количество баллов
Высокий уровень организации, управления и контроля за хозяйственным обслуживанием учреждения	10
Высокий уровень контроля исполнительской дисциплины персонала (соблюдение правил охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-	10

гигиенических требований, трудовой дисциплины на рабочем месте и режима работы, установленными в учреждении)	
Высокий уровень организации работы обслуживающего персонала	10
Высокий уровень складского хозяйства	10
Своевременное и четкое ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями (ведение картотеки учета и выдачи хоз. Товаров, ведение «Паспортов кабинетов»)	10
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	10
Высокий уровень организации работы учреждения по благоустройству территории	10
Своевременное устранение замечаний надзорных органов в пределах своей компетенции, отсутствие травматизма обслуживающего персонала	10
Взаимодействие с административными, педагогическим и работниками по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и сотрудников в учреждении	10
Высокий уровень планирования потребности и предоставления необходимого оборудования, инвентаря, хозяйственных и канцелярских средств, соответствие санитарно-гигиеническим правилам и требованиям	10

Секретарь

Критерии оценки	Количество баллов
Выполнение на высоком уровне функций по обеспечению работы учреждения	20
Организация на высоком уровне приема посетителей, телефонных переговоров	20
Четкое и своевременное исполнение указаний руководителя, высокая исполнительская дисциплина	20
Качественная работа с документами, срочность исполнения	20
Высокая культура делопроизводства	20

Уборщик служебных помещений

Критерии оценки	Количество баллов
Качественное выполнение должностных обязанностей по уборке помещений	25
Четкое соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях, местах хранения инвентаря	25
Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение обязанностей и поручений, выполнение правил внутреннего распорядка)	25
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	25

Гардеробщик

Критерии оценки	Количество баллов
Качественное выполнение должностных обязанностей	20
Четкое ведение контрольно-пропускного режима	20
Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение обязанностей и поручений, выполнение правил внутреннего распорядка)	20
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	20
Поддержание порядка на рабочем месте	20

Дворник

Критерии оценки	Количество баллов
Качественное выполнение должностных обязанностей	20
Четкое соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых территориях	20
Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение обязанностей и поручений, выполнение правил внутреннего распорядка)	20
Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	20
Поддержание порядка на рабочем месте	20