

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр»

СОГЛАСОВАНО  
Протокол от 30.12.2020 № 2\_\_\_  
Общего собрания работников

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МОУ ДО ДЮЦ  
от 30.12.2020 г. № 161 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе оплаты труда работников  
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр»

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует отношения в области оплаты труда между работодателем и работниками муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» вне зависимости от источников финансирования оплаты труда работников учреждений.

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 Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27 июля 2020 года № 733 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) учреждения утверждается постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».

1.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного размера региональным соглашением по Ленинградской области минимальной заработной платы.

1.2. Заработная плата работников складывается из:  
- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;  
- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера
- единовременных выплат (материальной помощи).

Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие оптимизации штата работников Учреждения, неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, премиальных и единовременных выплат работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Выплаты могут осуществляться всем сотрудникам группы административно-технического персонала и/или группы педагогических работников, либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается руководителем на основании представленных в комиссию по распределению стимулирующих выплат заместителем директора служебных записок и оформляется приказом руководителя.

Выплаты могут осуществляться как в абсолютной величине (в рублях), так и в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее – окладно-ставочная часть заработной платы).

## **2. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним.**

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются Положением об оплате труда работников образовательного учреждения (Таблица 1), а руководителя учреждения – приказом Комитета образования (Таблица 2)

2.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее -ПКГ,КУ)

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 соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.3. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.5. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.6. Межуровневые коэффициенты устанавливаются:

По общеотраслевым профессиям рабочих – согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих – согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

По должностям работников образования согласно разделу 1 Приложения 3 к настоящему Положению;

2.7. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

2.8. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее - выплаты по ставке заработной платы), определяется:

за педагогическую работу - исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы (учебной нагрузки) с учетом особенностей, установленных разделом 4 приложения 3 к настоящему Положению;

2.9. К должностным окладам ( $ДО_i$ ) (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя) применяются повышающий коэффициент специфики территории ( $КТ_i$ ) и повышающий коэффициент уровня квалификации ( $КК_i$ ), значения которых, определяются в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплат работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя) по повышающим коэффициентам ( $ВК_i$ ) к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения (2.9.), определяется по формуле:

$$ВК_i = ДО_i \times (КК_i + КТ_i - 2), \text{ где:}$$

$ДО_i$ - должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для  $i$ -го работника (расчетная величина \* межуровневый к-т);

КК<sub>i</sub> – повышающий коэффициент уровня квалификации для *i* – го работника (квалификационная категория, почетные звания, ученая степень);

КТ<sub>i</sub>–повышающий коэффициент специфики территории для *i*-го работника (1,0 для Ленинградской области)

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.10. 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
3 группа: территория Ленинградской области	1,0

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

$$КК_i = 1 + КВ_i + ПЗ_i + УС_i, \text{ где:}$$

КВ<sub>i</sub> – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для *i*-го работника;

ПЗ<sub>i</sub> - надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для *i*-го работника;

УС<sub>i</sub> -надбавка за ученую степень для *i*-го работника.

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

Категория работников	Квалификационная категория	Надбавка
1	2	3
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.

2.13. 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 (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание: "Народный"; "Заслуженный"	0,30

Звание "Почетный учитель Ленинградской области; Звание "Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области"; Звание "Почетный работник культуры Ленинградской области"	0,20
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.

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

Категория работников	Научная степень	Надбавка
Научные работники; 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.

2.15. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

2.16. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, устанавливаются учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, равного: 90 % минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения - для прочих заместителей руководителя учреждения.

2.17. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по формуле:

$$СДОу = \frac{\sum (МДО(оп)_{iy} \times ШЧ(он)_{iy})}{\sum ШЧ(он)_{iy}}, \text{ где:}$$

СДОу - СДО в-м учреждении;

МДО(оп)<sub>iy</sub> - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников у-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ШЧ(оп)<sub>iy</sub> - штатная численность работников у-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Перечни должностей, относимых к основному персоналу, определяются по видам экономической деятельности согласно соответствующим разделам Приложений 1-3 к настоящему Положению.

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

2.18. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей, и устанавливается в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
I	3,00
II	2,75
III	2,50
IV	2,25
V	2,00
VI	1,75

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых создаваемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей деятельности, но не более, чем на два года с момента государственной регистрации учреждения.

За учреждениями, деятельность которых приостановлена в связи с проведением капитального ремонта, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более, чем на один год с начала капитального ремонта.

2.19. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей в зависимости от объемных показателей деятельности устанавливается по видам экономической деятельности согласно соответствующим разделам Приложения 3 к настоящему Положению.

2.20. Распределение учреждений по группам по оплате труда руководителей и коэффициенты масштаба управления для учреждений ежегодно утверждаются приказом Комитета образования, на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 января текущего года.

2.21. К должностным окладам руководителей, заместителей руководителя применяется повышающий коэффициент специфики территории (КТ<sub>i</sub>), определяемый в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения.

Размер выплат руководителю, заместителем руководителя по повышающему коэффициенту специфики территории определяется по формуле:

$$ВКР_i = ДО_i \times (КТ_i - 1), \text{ где:}$$

ДО<sub>i</sub> - должностной оклад (оклад) для i-го руководителя, заместителя руководителя учреждения;

КТi -повышающий коэффициент специфики территории для i-го руководителя, заместителя руководителя учреждения.

Применение повышающего коэффициента специфики территории к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения не образует новый должностной оклад руководителя, заместителя руководителя учреждения.

### 3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат.

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера, не образующие новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы:

- Выплата за совмещение профессий (должностей), устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочную работу и при выполнении работ, не предусмотренных должностной инструкцией). Размеры выплат устанавливаются в порядке, установленном трудовым законодательством, не ниже размеров, установленных Приложением 5 к настоящему Положению.

- Выплата за расширение зоны обслуживания, устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- Выплата за увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

- Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

- Выплата за работу в ночное время оплачивается в повышенном размере - 20 % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

- Выплата за вредные и (или) опасные условия труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.2. Работникам учреждений устанавливаются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
1	2
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

3.3. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

3.4. Выплаты работникам 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 устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.5. Размер доплаты за часы педагогической или учебной (преподавательской) работы, выполняемой работником сверх установленной ему учебной нагрузки, определяется в трудовом договоре с работником с учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации исходя из ставки по часовой оплате труда, определяемой в соответствии с разделом 4 приложение 3 к настоящему Положению.

Указанные доплаты работнику, в отношении которого норма часов преподавательской работы установлена в объеме 720 часов в год, осуществляются только после выполнения работником всей годовой учебной нагрузки.

3.6. Размер выплат работникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в соответствии с трудовым законодательством в размере двойного должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

Конкретный размер выплат за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами. При их отсутствии — локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.7. Руководителю и заместителям учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и утвержденного на соответствующий финансовый год в процентном соотношении к установленному должностному окладу.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя.



Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, исходя из должностного оклада, установленного на 10 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (тарифным ставкам).

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.10. Конкретный размер доплаты работникам устанавливается руководителем учреждения по согласованию сторон, но не выше 100 процентов тарифной ставки (оклада).

3.11. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ) устанавливаются доплаты до 100 процентов тарифной ставки (оклада) работника, выполняющего указанные обязанности, но не выше 100 процентов тарифной ставки (оклада) отсутствующего работника.

#### **4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат.**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждений устанавливаются из следующего перечня выплат:

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

4.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

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

4.4. Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных в пунктах 4.2. и 4.3. настоящего, не допускается.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются: руководителю учреждения - по итогам работы учреждения; работникам учреждения - по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

4.6. **Премиальные выплаты по итогам работы** выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения, работника - ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных от приносящих доход деятельности, в соответствии с настоящим положением.

4.7. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (работника) (далее - КПЭ, критерии оценки деятельности).

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности учреждения, работника соответственно.

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверх нормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, также и объем выполненных работником работ.

Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных уполномоченным органом.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности. (Приложение 6 – 8 )

4.8. Требования к КПЭ, применяемым для определения размера премиальных выплат по итогам работы:

- а) объективность - система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, работника соответственно;
- б) управляемость – достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;
- в) прозрачность - формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, работника соответственно;
- г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, работника соответственно;
- д) экономичность - издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

4.9. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается:

- для руководителя учреждения - нормативным правовым актом Учредителя.
- для прочих работников учреждения настоящим Положением. настоящим

4.10. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника), определяемый одним из следующих способов:

- в абсолютной величине (в рублях);

- в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее – окладно-ставочная часть заработной платы);
- в процентном отношении к сумме окладно-ставочной части заработной платы работника и компенсационных выплат работнику без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее базовая часть заработной платы).

Базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается в разрезе соответственно должностей работников учреждения и соответствует сто процентному достижению всех плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности (максимальному количеству баллов, которое может набрать работник, - в случае определения размера премиальных выплат на основе балльной оценки).

4.11. Для каждого КПЭ, критерию оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- удельный вес КПЭ, критерия оценки деятельности в базовом размере премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника), либо максимальная сумма баллов по

КПЭ, критерию оценки деятельности, либо сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ, критерию оценки деятельности, либо в процентном соотношении от должностного оклада, 1 балл=1% ;

- плановое значение КПЭ, критерию оценки деятельности либо порядок его определения;

- механизм или формула, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае не достижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

4.12. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени (за исключением руководителя).

4.13. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения. Премия по итогам работы снижается в следующих размерах:

- за нарушение сроков и некачественное исполнение трудовых обязанностей до 100 %;

- за нарушение правил трудового распорядка до 100 %.

4.14. В случае установления **стимулирующей надбавки по итогам работы** результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника или базовой части заработной платы работника.

4.15. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год - в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий - в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий (в том числе соревнований).

Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) настоящим Положением.

Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников учреждением, до сведения руководителей учреждений - уполномоченным органом.

4.16. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

4.17. Стимулирующие выплаты работникам могут быть снижены или полностью сняты в случаях:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка - до 100%;
- нарушения правил техники безопасности и пожарной безопасности - до 100%;

- халатного отношения к сохранности материально-технической базы - до 100%;
- небрежного отношения к ведению документации - до 50%;
- некачественного исполнения должностных обязанностей - до 100%;
- наличие предписаний контролирующих органов – 100%.

Каждый случай допущенного нарушения рассматривается комиссией по распределению стимулирующих выплат Учреждения в индивидуальном порядке.

Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера принимается комиссией и указывается в протоколе заседания.

Для руководителей учреждений неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом уполномоченного органа, которые в том числе предусматривают уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю на 100 процентов в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
- выявления в отчетном периоде фактов представления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;
- наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

4.18. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей учреждений) устанавливаются приказами руководителя учреждения.

4.19. Размеры стимулирующих выплат руководителям учреждений устанавливаются распоряжениями уполномоченного органа.

4.20. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя учреждения.

4.21. **Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) ответственных работ** работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения, а для руководителя учреждения – по решению учредителя.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения данных работ с целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных от приносящих доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в установленном законодательном порядке.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 % базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.22. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 100 % базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.23. **Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):**

- к профессиональным праздникам до 3000 руб.
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет со дня рождения) – до 5000 руб.
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти – 10 000 руб. Наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области – 5000 руб.

- в связи с награждением Благодарностью или Почетной грамотой Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области - до 5000 руб.
- в связи с награждением Почетным дипломом Главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области; Благодарностью Совета депутатов МО Волосовский муниципальный район; Благодарностью или Грамотой Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области до 3000 руб;
- объявление благодарности в приказе председателя Комитета образования; награждение Почетной грамотой Комитета образования; Благодарность или Почетная Грамота ГБУ ДО Центр «Ладога» до 2000 руб.

4.24. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 % фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

4.25. Премирование сотрудников осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения сотрудниками особо важных и сложных заданий;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением своих должностных обязанностей;
- самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении своих должностных обязанностей;
- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

При назначении премиальных выплат по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год и др. периоды) учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работниками трудовых (должностных обязанностей) в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе новых форм и методов организации труда
- качество подготовки и своевременность представления необходимых документов (в том числе в электронной форме);
- обеспечение безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения.

Премиальные выплаты за выполнение особо важной работы (поручения, задания) устанавливаются, если выполняемая работа (поручение, задание) отвечает хотя бы одному из следующих условий:

- требует длительного подготовительного этапа (более одного месяца);
- связана с необходимостью планирования, координации деятельности нескольких отделений;
- требует особой квалификации, дополнительных знаний и умений или может быть выполнена только опытным работником;
- связана с решением новых или нетиповых задач;
- выполняется в условиях объективно складывающегося дефицита времени, финансовых, материальных, кадровых и иных ресурсов;
- связана с организацией и проведением мероприятий муниципального, областного уровней;
- охватывает значительное количество обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

- улучшает коллективные результаты деятельности Учреждения;
- улучшает значение наиболее «проблемных» показателей оценки деятельности Учреждения;
- повышает авторитет Учреждения, его оценку со стороны потребителей образовательных услуг и социальных партнеров;
- способствует привлечению значительного объема дополнительных финансовых и материальных средств.

4.26. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный квартал, премия за квартал не выплачивается (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам).

Уважительными причинами увольнения считаются:

- призыв на службу в Вооруженные Силы;
- перевод на другую работу;
- перемена места жительства;
- уход на пенсию по выслуге лет, по старости, инвалидности;
- ликвидация Учреждения, сокращение численности или штата сотрудников;
- состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.

4.27. Выплата премии производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за время фактической работы. При этом "время фактической работы" - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности.

В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет.

Премия начисляется на должностной оклад, исчисленный пропорционально времени фактической работы в расчетном периоде.

Размер премии устанавливается индивидуально каждому работнику.

4.28. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на основании законодательных актов Российской Федерации.

#### **Условия и система начисления премиальных, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.**

При балльной оценке выплаты устанавливаются работнику в размере, равном произведению стоимости одного балла на количество баллов, набранных по итогам оценки деятельности работника. Стоимость одного балла определяется путем деления месячного размера фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты, на количество баллов, набранных всеми работниками по итогам оценки деятельности работников за установленный период.

Стоимость балла устанавливается протоколом комиссии по оплате труда при проведении подсчета.

Оценка деятельности работников производится в следующие сроки:

- за текущий месяц и сдается заместителю директора в срок до 25 числа каждого месяца (до 20 декабря по окончании финансового года);

- размеры премиальных выплат за календарный год определяются на основании показателей по форме (Приложение 8) и рассматриваются комиссией по распределению выплат ежегодно до 25.09., 25.01.

Выплаты производятся на основании:

Информации, представляемой работником по форме в соответствии с Приложением № 6, 7 (оценочный лист); Протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат, приказов по учреждению, иных документов.

Обязательными условиями для осуществления выплат являются:

- Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников (Приложение № 6 - 8. Оценочные листы).

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением, а также соглашениями и иными локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

#### **Доплата до минимальной заработной платы.**

В целях обеспечения установления работникам учреждения размеров заработной платы не ниже минимальной заработной платы, установленной в Ленинградской области, учреждение осуществляет доплату до размера минимальной заработной платы согласно трудового законодательства Российской Федерации.

### **5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам.**

5.1. Оказание материальной помощи работникам производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Материальная помощь выплачивается в случаях:

- в связи с бракосочетанием - 5 000,00 руб.;
- в связи с рождением детей - 5 000,00 руб.;
- в связи со смертью работника или членов его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) – 10 000,00 руб. (материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам и группы административно-технического персонала, однократно – в размере до 100% оклада за полностью отработанный рабочий год (доплата выплачивается работникам, находящимся в трудовых отношениях с организацией не менее 11 месяцев, выполняющих добросовестно работу согласно трудовым функциям, не имеющих нарушений трудовой и материальной дисциплины). В случае использования ежегодного оплачиваемого отпуска по частям доплата выплачивается один раз за каждый рабочий год при уходе в отпуск (не менее чем на 14 дней).

5.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается учредителем на основании приказа в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

5.3. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.4. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 % фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

## **6. Порядок морального стимулирования.**

К видам морального стимулирования относятся:

- объявление благодарности в приказе председателя Комитета образования;
- награждение Почетной грамотой Комитета образования;
- представление к награждению грамотой Главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
- Почетным дипломом Главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
- Благодарностью Совета депутатов МО Волосовский муниципальный район;
- Отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области;
- Почетным званиям и государственным наградам Российской Федерации, наградам Законодательного собрания и Правительства Ленинградской области.

## **7. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области**

7.1. Муниципальные бюджетные учреждения муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области при формировании своих планов финансово-хозяйственной деятельности планируют годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = (12 \times \sum (D_{0j} \times (K_{Kj} + K_{Tj} + P_{Kj} - 1)) + IХ(y)J \times (1 + СТ(y)) + РК(y), \text{ где:}$$

$D_{0j}$  - размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы  $j$ -го работника;

$K_{Kj}$  - повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для  $j$ -го работника;

$K_{Tj}$  - повышающий коэффициент специфики территории, установленный для  $j$ -го работника;

$P_{Kj}$  - сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.1, 3.3, 3.4, 3.8 настоящего Положения) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для  $j$ -го работника, определяемых и сходя из размеров выплат, установленных в учреждении;



ИК(у) - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных обязанностей, работ, перечисленных в приложении 6 к настоящему Положению, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

РК(у) - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

СТ(у) - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели ККу, КТу, ПКУ определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

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

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

Формы тарификационных списков устанавливаются Комитетом образования.

7.4. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, определяется один раз в год и закрепляется в тарификационных списках.

Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов по программе дополнительного образования, то изменения вносятся в тарификационные списки по мере изменения учебного плана.

7.5. Педагогическим работникам образовательных организаций, у которых по не зависящим от них причинам в течении учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, то до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшиеся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшиеся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течении года не позднее, чем за два месяца.

7.8. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

## **8. Деятельность комиссии по распределению стимулирующих выплат.**

Для объективного распределения выплат стимулирующего характера в Учреждении создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту – Комиссия)

Комиссия состоит не менее чем из 3 человек.

Члены комиссии избираются простым большинством голосов на общем собрании работников Учреждения.. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

В целях обеспечения демократического характера управления, порядок рассмотрения комиссией вопросов о стимулировании сотрудников Учреждения устанавливается настоящим Положением.

Председатель комиссии и ее секретарь избираются членами комиссии из ее состава.

Председатель:

- назначает время проведения заседаний комиссии;
- руководит заседанием комиссии;
- подписывает протокол и решение комиссии.

Секретарь:

- выполняет технические функции при подготовке к заседанию комиссии;
- ведет и подписывает протокол;
- оформляет лист итоговых показателей эффективности деятельности работников и готовит проект приказа на основании протокола комиссии;
- принимает оценочные листы и портфолио преподавателей;
- отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их новому секретарю или председателю комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член комиссии. Временного секретаря назначает председатель комиссии.

В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов комиссии, выбираемый из числа присутствующих на заседании.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

До заседания комиссии секретарь Комиссии представляет председателю комиссии оценочные листы работников Учреждения, а заместитель директора по УВР представляет аналитическую информацию о показателях деятельности подчиненных сотрудников, являющуюся основанием для объективного рассмотрения оценочных листов членами комиссии, для установления количества баллов каждого работника по итогам текущего месяца (периода).

На заседании комиссии председатель:

- сообщает сумму для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам комиссии;
- на основании аналитической информации выносит на обсуждение членами комиссии оценочные листы работников, портфолио педагогических работников.

На заседании члены Комиссии проводят подсчет баллов, набранных на основании анализа всей представленной информации, рассчитывают общее количество баллов, набранное всеми работниками и определяют стоимость 1 балла в текущем месяце (периоде).

Работа комиссии считается правомочной, если на заседании присутствовало не менее 50% ее состава.

Комиссия принимает решение об установлении премиальных и стимулирующих выплат и их размеров открытым голосованием.

В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Комиссия по оплате труда работников Учреждения на основании всех материалов мониторинга составляет лист итоговых показателей эффективности деятельности работников Учреждения за текущий месяц (далее по тексту лист итоговых показателей), где указывает баллы, начисленные работнику или снятые с него по каждому критерию стимулирования, и утверждает его на своем заседании. Работники Учреждения вправе ознакомиться с результатами оценки их профессиональной деятельности.

Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем комиссии.

Решение комиссии является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и издания приказа по Учреждению.

## **9. Заключительные положения.**

Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

При введении новых систем оплаты труда и внесении изменений в трудовые договоры работников Учреждения применяется форма эффективного контракта, утвержденная Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) Учреждениях (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров.

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

Спорные вопросы рассматриваются на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Приложение 1  
к Положению.

Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих, замещающих должности по  
общеотраслевым профессиям рабочих

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
1		2	3
ПКГ "Общеотрасле- вые профессии рабочих первого уровня"	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту белья, хлораторщик, иные профессии, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н.	1,05
	2-й КУ	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	1,10
ПКГ "Общеотрасле- вые профессии рабочих второго уровня"	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; водитель;	1,20

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
1		2	3
		повар	
	2-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационного разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: электромонтер; слесарь-сантехник	1,40
	3-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,60
	4-й КУ*	Наименования профессий рабочих, Предусмотренных 1-3квалифика- ционными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные(особо важные)и ответственные (особо ответственные работы)	1,80

\*Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4-м КУ ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется на основе рекомендуемого перечня профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утвержденного уполномоченным органом, с учетом мнения представительного органа работников и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Приложение 2 к  
Положению

Межуровневые коэффициенты по общепромышленным должностям руководителей,  
специалистов и служащих

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
1	2	3

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
1		2	3
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	1-й КУ	делопроизводитель; калькулятор; кассир; секретарь; секретарь-машинистка;	1,20
	2-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,25
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	1-й КУ	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-программист.	1,30
	2-й КУ	заведующий канцелярией; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 11 внутри должностная категория	1,55
	3-й КУ	Заведующий производством(шеф-повар); Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 11 внутри должностная категория	1,70
	4-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,75
	5-й КУ	Начальник (заведующий) мастерской;	1,90
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	1-й КУ	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-программист (программист); психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрист-консульт	1,95
	2-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2,05
	3-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	2,20

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности		Межуровневый коэффициент
1	2		3
	4-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	2,30
	5-й КУ	Главные специалисты: в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	2,50
ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	1-й КУ	Начальник отдела кадров; начальник отдела капитального строительства; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	3,00
	2-й КУ	Главный <sup>1</sup> (аналитик, диспетчер, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик);	3,10
	3-й КУ	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	4,00
Должности, не включенные в ПКГ		Архитектор программного обеспечения, младший сетевой администратор	1,75
		Специалист по закупкам; специалист по охране труда; работник контрактной службы; специалист по противопожарной профилактике; специалист по внутреннему контролю; системный аналитик;	1,95
		Специалист по охране труда II категории, сетевой администратор;	2,05
		Специалист по охране труда I категории	2,20
		Ведущий специалист отдела (сектора) <sup>2</sup> ; ведущий специалист по пожарной безопасности; ведущий специалист по противопожарной профилактике;	2,30
		Заместитель начальника отдела	2,75
		Начальник (заведующий) сектора <sup>3</sup>	2,80
		Начальник отдела <sup>4</sup> ; руководитель проектов в области информационных технологий;	3,00

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
1	2	3
	Главный инженер,	3,10
	Заместитель директора (начальника, заведующего) филиала, другого обособленного структурного подразделения; ведущий руководитель проектов в области информационных технологий	3,50

<sup>1</sup>За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

<sup>2</sup>За исключением должностей ведущих специалистов отделов (секторов), включенных в ПКГ (КУ).

<sup>3</sup>За исключением должностей начальников (заведующих) секторов, включенные ПКГ(ку).

<sup>4</sup>За исключением должностей начальников отделов, включенных в ПКГ (КУ).

Приложение 3  
к Положению

#### 1. Межуровневые коэффициенты по должностям работников образования

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент	
1	2	3	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Вожатый; помощник воспитателя;	1,25	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й КУ	младший воспитатель:	
		с высшим образованием	1,50
		Без высшего образования	1,35
ПКГ должностей Педагогических работников	1-й КУ	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый:	
		с высшим образованием	1,75
		Без высшего образования	1,45
	2-й КУ	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель:	



ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровнев ый коэффициент
1		2	3
		с высшим образованием	1,80
		Без высшего образования	1,50
	3-й КУ	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
		с высшим образованием	1,90
		Без высшего образования	1,60
		4-й КУ	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед):
		с высшим образованием	2,00
		Без высшего образования	1,70
	Должности, не включенные в ПКГ	Врач - специалист	2,7
		Заведующий библиотекой	1,9
Медсестра		1,85	
Художник по свету, библиотекарь		1,8	
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья		1,25	
Костюмер, осветитель, звукорежиссер		1,15	

2. Перечень должностей работников учреждений образования, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей учреждений

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	2	3
1	Дошкольные образовательные организации; общеобразовательные организации	Воспитатель (включая старшего); учитель; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог (дефектолог); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	2	3
		педагог дополнительного образования (включая старшего); педагог-организатор; социальный педагог; инструктор по физкультуре; педагог-психолог; музыкальный руководитель, тьютер
2	Организации дополнительного образования	Педагог дополнительного образования (включая старшего); преподаватель; инструктор- методист (включая старшего); концертмейстер; методист (включая старшего); педагог-организатор; педагог- психолог; преподаватель; социальный педагог; тренер-преподаватель (включая старшего);
3	Иные учреждения образования	Методист (включая старшего); заведующий (начальник)отделом; Зам. начальника (заведующего отделом), социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-психолог; юрисконсульт(включая ведущего);инженер, экономист (включая старшего и ведущего), бухгалтер (включая старшего и ведущего)

### 3. Порядок отнесения учреждений образования к группе по оплате труда руководителей

3.1. Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям:

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям					
		I группа	II группа	III группа	IV группа	V группа	VI группа
1	Учреждения дополнительного образования детей(основного контингента)	-	-	-	Свыше 500	до 500	До 150
2	Дошкольные образовательные учреждения	-	-	свыше 150	до 150	до 100	до 50
3	Общеобразовательные школы	-	свыше 800	до 800	до 400	до 200	до 100

4	Иные учреждения, находящиеся в ведении комитета образования муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области					V группа	
---	--	--	--	--	--	----------	--

'Для всех значений таблицы, указанных в виде диапазонов, максимальное значение включается в диапазон.

### 3.2. Объемные показатели, характеризующие масштаб управления муниципальными учреждениями в сфере образования

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных организациях по очной форме обучения	За каждого обучающегося (воспитанника), слушателя	1
2	Количество обучающихся, слушателей в образовательных организациях по очно- заочной форме обучения	За каждого обучающегося (слушателя)	0,6
3	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях (за исключением специальных (коррекционных) учреждений)	Из расчета за каждого дополнительно	1

#### Примечания:

Контингент обучающихся(воспитанников), слушателей образовательных организаций определяется по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало календарного года;

по организациям дополнительного образования и образовательным организациям спортивной направленности-по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января, а при сроке обучения менее 10 месяцев -по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год.

При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

## 4. Особенности определения выплат по ставке заработной платы за педагогическую работу

4.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

4.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года на основе утверждаемого приказом по учреждению тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее тарификационный список педагогических работников).

Учебная нагрузка педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, может быть установлена отдельно по полугодиям учебного года.

4.3. Формы тарификационных списков педагогических работников устанавливаются уполномоченным органом.

4.4. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.

#### **4. Порядок определения ставок почасовой оплаты труда педагогических работников**

Ставка почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения определяется по формуле:

$$СЧ_i = \frac{РДО_i}{ЧМ_i}, \text{ где:}$$

СЧ<sub>i</sub> - ставка почасовой оплаты труда для i-го педагогического работника учреждения;

РДО<sub>i</sub>—ставка заработной платы i-го работника, определяемая в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ЧМ<sub>i</sub>—среднемесячное количество учебных часов, установленное по занимаемой i-м работником должности, определяемое:

для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на неделю, посредством умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на год - посредством деления нормы часов педагогической работы в год, установленной за ставку заработной платы, на 10 (количество месяцев).

К ставке почасовой оплаты труда педагогического работника учреждения применяются коэффициент специфики территории и коэффициент уровня квалификации.

В случае работы в условиях, отличающихся от нормальных, ставка почасовой оплаты труда подлежит увеличению на размер компенсационных выплат, определяемых в соответствии с пунктами 3.1, 3.3, 3.4 и 3.8 настоящего Положения.

Приложение 4 к  
Положению

Минимальные размеры компенсационных выплат за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ

№ п/п	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
-------	---	---------

1	Педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком (при наличии материальной ответственности)	10 % РДО
---	---	----------

РДО — размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), установленный по соответствующей должности с высшим образованием, без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Примечания:

1. Выплаты, указанные в пункте 1 таблицы, осуществляются при соблюдении следующих показателей:

- соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций и ведение журнала контроля);
- хранение и использование ТСО, пособий;
- инвентарная книга кабинета;
- наличие дидактического и раздаточного материала.

Приложение 5к  
Положению

Минимальные размеры компенсационных выплат за выполнение  
Работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Категории работников, условия	Выплата, % от должностного оклада, оклада, выплат по ставке заработной платы, (если не указано иное)
1	2	3
1	Педагогическим работникам образовательных организаций за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами (1)	20
2	Отдельным категориям работников образовательных организаций (кроме педагогических), за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами (2)	20
3	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому (3)	20

1. Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной нагрузки,

приходящей на работу с вышеуказанными группами, и индивидуальную работу с указанной категорией детей. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

2. Выплата назначается в полном размере вожатым, помощникам воспитателя, младшим воспитателям в случае их работы со специальными группами для соответствующих категорий детей. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально плановой доле рабочего времени работника с вышеуказанными группами для указанных категорий лиц в общей сумме рабочего времени с обучающимися (воспитанниками). Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

Выплата также устанавливается и библиотекарям учреждений, работающих исключительно с указанными категориями лиц.

3. Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящей на индивидуальное обучение на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящих на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

Таблица 1к  
Положению

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень	Должностной оклад (ставка заработной платы) работников ОУ (руб.)
1	2	3
Должности работников администрации, не включенные в ПКГ		
Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й КУ	
	2-й КУ	
Должности педагогических работников	1-й КУ	
	2-й КУ	
	3-й КУ	
	4-й КУ	
Должности, не включенные в ПКГ		

Должности общеотраслевых профессии рабочих первого уровня"	1-й КУ	
Должности общеотраслевых профессии рабочих второго уровня"	1-й КУ	
Должности общеотраслевых Служащих первого уровня	1-й КУ	
Должности общеотраслевых служащих второго уровня	1-й КУ	
Должности общеотраслевых служащих третьего уровня	1-й КУ	
Должности общеотраслевых служащих четвертого уровня	1-й КУ	

Таблица 2 к  
Положению

Наименование ОУ	Количество обучающихся, воспитанников	Масштаб управления	Должностной оклад
1	2	3	4

Приложение 6 к  
Положению

**Оценочный лист**  
**деятельности работника по должности**  
**«Заместитель директора по учебно – воспитательной работе»**  
**(премиальные выплаты по итогам работы)**

ФИО работника \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Величина балла	Количество баллов (выставляет работник)	Количество баллов (выставляет комиссия)	Примечание
П 1	Успешная реализация программ и проектов, направленных на достижение целей, определенных национальными, федеральными, региональными, проектами в сфере образования	Выполнение плановых показателей – 1 балл			
П 2	Своевременная и качественная подготовка и предоставление планов, отчетности, проектов локальных актов	Подготовка документации без замечаний - 3 балла			
П 3	Оперативное и качественное выполнение распоряжений, заданий,	Своевременное – 2 балла С незначительными замечаниями – 0,5 балла			



	приказов руководителя				
П 4	Отсутствие нарушений требований техники безопасности, противопожарной безопасности, ПВТР Отсутствие случаев травматизма обучающихся	Отсутствие нарушений - 2 балла			
П 5	Реализация мониторинга учебно-воспитательного процесса, внутриучрежденческого контроля	Контроль соблюдения преподавателями ПВТР, проверка состояния раб. мест работников – 1 балл  Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся - 1 балла  Контроль за посещаемостью обучающимися занятий, сохранение контингента обучающихся (нет отсева, – 1 балл, незначительный отсев до 5 человек – 0,5 балла)  Организация участия обучающихся в конкурсных мероприятиях разного уровня:  муниципальный – 0,5 балла, региональный – 1 балл, федеральный – 2 балла			
П 6	Участие в методической работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения	3.2.Организация распространения опыта педагогов, собственного опыта (проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов, конкурсов, фестивалей, конференций на базе ОО, публикация методических разработок в печатных изданиях, очное участие педагогов в профессиональных конкурсах): Наличие документально подтвержденного участия – 2 балла  Обеспечение эффективного участия педагогических работников в мероприятиях различного уровня – 1 балл.  Высокий уровень организации аттестации педагогических работников – 1 балл  Выполнение плана повышения квалификации педагогических работников – 1 балл Экспертиза дополнительных общеразвивающих программ – 1 балл			

		Эффективная работа с молодыми специалистами (в том числе работающим по совместительству) – 0,5 балла			
П 7	Качественная организация работы коллегиальных органов, участвующих в управлении учреждением	Подготовка и проведение общих собраний работников, педагогических советов, Совета учреждения.) - 1 балл			
П 8	Обеспечение качественного функционирования образовательно-информационной инфраструктуры ОУ	Осуществление контроля за своевременным пополнением сайта учреждения новыми материалами - 1 балл  Наличие возможности для участников образовательных отношений оставить публичный отзыв о деятельности образовательной организации на ее официальном сайте, сайте basgov.ru (не менее 3 – х отзывов за квартал) – 0.5 балла			
П 9	Позитивная динамика творческих достижений обучающихся	Наличие обучающихся - победителей очного этапа конкурсов, соревнований (по наибольшему показателю): муниципальный – 0,5 балла, региональный – 1 балл, федеральный – 2 балла,			
П 10	Прочие	Отсутствие жалоб населения, признанных обоснованными, судебных разбирательств в отношении организации и / или руководителя, предписаний надзорных органов и административных правонарушений <b>Производственная необходимость - 2 балла</b>			
Максимально возможное количество баллов – <b>26 баллов</b>					
ИТОГО					

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись*

**Оценочный лист**  
**деятельности работника по должности**  
**«Дворник», «Сторож»**  
**(Премияльные выплаты по итогам работы)**

ФИО работника \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Величина балла	Количество баллов (выставляет работник)	Количество баллов (выставляет комиссия)	Примечание
П 1	Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на территории учреждения и прилегающей территории, доступов к зданию и эвакуационным выходам, своевременное выявление неисправностей ограждения, замков, целостности окон и т.д.	Отсутствие устных и письменных жалоб и замечаний – <b>6 баллов max</b> с незначительными замечаниями – <b>1.5 баллов</b>			
П 2	Оперативное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя ОУ, заместителя руководителя	Своевременное – <b>4 балла max</b> с незначительными замечаниями – <b>1.5 баллов</b>			
П 3	Отсутствие нарушений требований техники безопасности, противопожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений – <b>5 баллов max</b>			
П 4	Сохранность инвентаря,	Отсутствие замечаний – <b>5</b>			

	поддержание его в надлежащем состоянии. Своевременная подача заявок на оснащение инвентарем.	<b>баллов тах</b> с незначительными замечаниями – <b>1.5 баллов</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов – 20</b>					
ИТОГО					

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*подпись*

**Оценочный лист**  
**деятельности работника по должности**  
**«Уборщик служебных помещений»**  
**(Премияльны е выплаты по итогам работы)**

**ФИО работника** \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Величина балла	Количество баллов (выставляет работник)	Количество баллов (выставляет комиссия)	Примечание
П1	Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка в помещениях учреждения. Контроль за наличием мыла, ТБ в сан.узлах и других расходных материалов.	Нет устных и письменных жалоб и замечаний - <b>3 баллов тах</b> с незначительными замечаниями – <b>1.5 баллов</b>			
П2	Контроль за наличием дезинфицирующих и моющих средств в учреждении	Своевременно – <b>2 балла тах</b> с незначительными замечаниями – <b>0.5 баллов</b>			
П3	Сохранность инвентаря, бережное расходование моющих ср-в.	Нет устных и письменных жалоб и замечаний - <b>3 балла тах</b> с незначительными замечаниями – <b>0.5 баллов</b>			
П4	Оперативное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя ОУ, заместителя руководителя	Своевременное – <b>4 балла тах</b> с незначительными замечаниями – <b>1.5 баллов</b>			
П5	Отсутствие нарушений требований	Отсутствие нарушений - <b>4</b>			

	техники безопасности, противопожарной безопасности, ПВТР	<b>балла max</b>			
П6	Выполнение расширенного объема работ (устранение аварийных ситуаций, мелкие ремонтные работы)	<b>4 балла max</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов – 20</b>					
ИТОГО					

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*подпись*

**Оценочный лист**  
**деятельности работника по должности**  
**«Работник по комплексному обслуживанию и ремонту здания»**  
**(Премияльные выплаты по итогам работы)**

**ФИО работника** \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Величина балла	Количество баллов (выставляет работник)	Количество баллов (выставляет комиссия)	Примечание
П 1	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок и аварий.	Отсутствие аварий, Своевременный еженедельный обход и осмотр здания - <b>4 балла max</b>			
П 2	Оперативное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя ОУ заместителя руководителя	Своевременное – <b>2 балла</b> С незначительными замечаниями – <b>1 балл</b>			
П 3	Отсутствие нарушений требований техники безопасности, противопожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений - <b>8 баллов max</b> С незначительными замечаниями – <b>3 балла</b>			
П 4	Особый режим работы	Оперативное устранение аварийных ситуаций – <b>3 балла</b>			

П5	Сохранность инвентаря, поддержание его в надлежащем состоянии. Своевременная подача заявок на оснащение инвентарем.	<b>3 балла max</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов – 20 баллов</b>					
ИТОГО					

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*подпись*

**Оценочный лист**  
 деятельности педагогических работников МОУ ДО ДЮЦ  
**для осуществления начисления премиальных выплат по итогам работы за месяц**

ФИО работника \_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель (П)	Критерий (К)	Шкала оценивания критерия	Количество баллов (выставляет работник)	Количество баллов (выставляет комиссия)	Примечание
	Исполнительская дисциплина	Отсутствие жалоб, замечаний и нарушений трудовой дисциплины. Отсутствие опозданий. Отсутствие необоснованного сокращения времени учебных занятий. Отсутствие несогласованных переносов занятий и невозмещения занятий в полном объеме. Присутствие на производственных совещаниях, педагогических советах.	Высокий уровень исполнительской дисциплины – <b>до 5 баллов</b>			
2.	Организация и проведение мероприятий	Успешная реализация мероприятий различного уровня согласно плана  Включенность работника в организацию и проведении мероприятий в том числе организуемых другими организациями (оформление выставок, стендов, регистрация участников, судейство.)	<b>Максимальное количество баллов – 15 баллов</b> <b>За каждое мероприятие – 3 балла</b>  <b>За каждое мероприятие от 1 до 2 баллов</b>			
3.	Работа с родителями (законными представителями).	Проведение родительских собраний, круглых столов, совещаний, бесед, консультаций с родителями (законными представителями)	<b>Максимально 2 балла.</b>			

		Организация внеурочной деятельности с обучающимися (выезды в музеи, театры, экскурсии на выставки и др.	<b>Организация выездов с обучающимися – 3 баллов.</b>			
4.	Уровень достижений, обучающихся в конкурсной деятельности	Результативность участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и других мероприятиях различного уровня. Документально подтверждённое участие. Баллы за каждый конкурс и участника/победителя суммируются.	<b>4.Федеральный уровень:</b> победитель – 9 баллов; призер – 8 баллов; участник – 6 баллов <b>3. Региональный (областной) уровень:</b> Победитель – 6 баллов; призер – 5 балла; участник –3 балла <b>2. Муниципальный (районный) уровень:</b> Победитель – 3 балла. призер - 2 балла. <b>1. Внутриучрежденческий уровень:</b> победитель – 1,5 балл  1- 4 уровень для педагогов Д.О 3-4 уровень для методистов и педагога организатора			
5.	Имиджирование учреждения через СМИ,соц.сети. Информационная открытость.	Подготовка пресс-релизов и пост-релизов о мероприятиях, статей, материалов для размещения на сайте учреждения/группе ВКонтакте. Ведение группы детского объединения в социальных сетях. Указание ссылок на Интернет-ресурсы обязательно.	<b>Максимальное количество баллов – 10 баллов.</b> За каждое плановое и внеплановое мероприятие 2 балла.			
6.	Техника безопасности и охрана труда.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, своевременное проведение инструктажа с обучающимися и организаторами мероприятий, ведение документации по ТБ и охране труда	Отсутствие травматизма во время образовательного процесса, массовых и спортивных мероприятий – <b>2 балла</b> Отсутствие травматизма на рабочем месте – <b>1 балл</b>			
7	Наличие системы консультативной и методической работы	Проведение совещаний, мастер-классов, семинаров, круглых столов, конференций, вебинаров, консультаций.	<b>Максимально 5 баллов.</b>			
8	Стабильность и сохранность контингента обучающихся	Сохранность контингента. Не учитывается отсев контингента по уважительной причине (переезд, состояние здоровья, перевод на другое отделение)	<b>Отсутствие отсева (максимальное количество баллов – 5):</b> 90-100% уч-ся – 5 балла; 80-90% уч-ся – 2 балла; Менее 80% - 0 баллов			
9	Повышение квалификации педагогических работников	Предоставление документов, свидетельствующих о результате	<b>Максимальное количество баллов – 10</b> обучение на курсах переподготовки (не			



		повышения квалификации работников в учреждениях, имеющих соответствующую лицензию.	менее 360 часов) - 10 баллов; обучение на курсах повышения квалификации (не менее 72 часов) -5 балла; обучение на курсах повышения квалификации (менее 72 часов) -3 балла.			
10	Распространение профессионального опыта педагогических работников	публикация методических разработок в печатных изданиях, очное участие педагогических работников в профессиональных конкурсах разного уровня.	<b>Федеральный уровень – 5 балла.</b> <b>Региональный (областной) уровень – 3 балла.</b> <b>Муниципальный (районный) уровень – 2 балл.</b> <b>Внутриучрежденческий уровень – 1 балла</b>			
		Результативность участия педагогических работников в конкурсах, соревнованиях разного уровня (очное участие)	<b>Федеральный уровень:</b> победитель – 8 баллов; призер – 7 баллов; участник – 5 баллов <b>Региональный (областной) уровень:</b> Победитель – 5 баллов; призер – 4 балла; участник –2 балла <b>Муниципальный (районный) уровень:</b> Победитель – 2 балла. призер - 1 балла. <b>Внутриучрежденческий уровень:</b> победитель - 1 балл			
11	Работа с документацией	Своевременное и достоверное предоставление отчетов, статистических отчетов, анализа работы, мониторингов, справок мероприятий, протоколов. Качественное и своевременное ведение рабочей документации педагогических работников.	<b>Без замечаний - 5 баллов</b> <b>с незначительными замечаниями – 3 балла</b>			
12	Интенсивность и напряженность деятельности, проявление инициативы	Высокая интенсивность и напряженность деятельности, проявление инициативы выполнение функциональных обязанностей не входящих в должностную инструкцию.	<b>Максимальное количество 10 баллов</b>			
<b>Максимально возможное количество баллов – 96</b>						
<b>ИТОГО</b>						

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Дата*

Оценочный лист  
деятельности работников МОУ ДО ДЮЦ  
**для осуществления начисления премиальных выплат по итогам работы за год**

ФИО работника \_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель (П)	Критерий (К)	Шкала оценивания критерия	Количество баллов (выставляет комиссия)	Примечание
1.	Работа в рамках сетевого взаимодействия	Проведение занятий согласно расписанию. Договор о сетевом взаимодействии между ОУ по реализации дополнительной образовательной программы, тарификация.	<b>Максимальное количество баллов - 10</b> За каждую группу сетевого взаимодействия - 2 балла.		
2.	Ведение официальных сообществ и сайта учреждения	Качественное и своевременное наполнение информацией официальных сообществ и сайта учреждения	<b>5 баллов максимально</b>		
3.	Стаж работы в МОУ ДО ДЮЦ	Продолжительность непрерывного стажа работы в МОУ ДО ДЮЦ	5 - 10 лет – 1 балл; Свыше 10 лет – 2 балла; Свыше 20 лет – 3 балла.		
4.	Профессиональное ориентирование выпускников	Количество учащихся, поступивших в ССУЗы, ВУЗы Наличие справки, подтверждающей поступление	<b>5 баллов максимально</b>		
5	Работа в АИС: АЦК Госзаказ, ЕИС в сфере закупок, Работа с сайтом ГМУ, bus.gov.ru	Своевременное размещение информации о планах финансово-хозяйственной деятельности, исполнении	<b>5 баллов</b>		

		муниципального задания, Мониторинг отзывов. Отсутствие замечаний, жалоб, предписаний по исполнению сроков отчетности.			
6	Осуществление работ в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в ОУ	Своевременное формирование плана-графика закупок, размещение информации об исполнение работ по контракту. Своевременная сдача отчетности.	<b>5 баллов</b>		
7.	Выполнение функционала специалиста по охране труда и технике безопасности	Разработка локальных актов, пакета документов в соответствии с требованием законодательством	<b>5 баллов</b>		
8	Эффективная работа по электронному документообороту. Электронная сдача отчетов по персонифицированному учёту. /Навигатор.ру/ ГИС СОЛО	Результаты мониторинга. Отсутствие замечаний, жалоб, предписаний по исполнению сроков отчетности.	<b>5 баллов</b>		
9	Выполнение функционала делопроизводителя	Ведение номенклатуры дел учреждения. Взаимодействие с городским архивом. Ведение делопроизводства учреждения (регистрация входящей и исходящей корреспонденции), ведение книги приказов, журналов по охране труда и ТБ, Пож. безопасности.	<b>5 баллов (данный функционал можно разбить на двоих)</b>		
10	Ведение воинского учета, сдача отчетности	Своевременное предоставление отчетности по требованию	<b>5 баллов</b>		

12	Работа по антитеррористической защищенности и ГО и СЧ	Разработка локальных актов, пакета документов в соответствии с требованием законодательством	<b>5 баллов</b>		
12	Работа по антикоррупционной политике учреждения	Разработка локальных актов, пакета документов в соответствии с требованием законодательством	<b>5 баллов</b>		
13	Работа по проведенную производственного контроля, соблюдению санитарных правил и выполнению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.	Отсутствие замечаний, жалоб, предписаний надзорных органов	<b>5 баллов</b>		
14	Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов	Сопровождение и консультирование профессиональной деятельности молодых специалистов. Оказание методической помощи.	<b>5 баллов</b>		
15	За заведование кабинетом, учебной мастерской.	соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций и ведение журнала контроля); - соблюдение санитарно-гигиенического режима. - хранение и использование ТСО, пособий; - инвентарная книга кабинета; - наличие дидактического и раздаточного материала, Паспортизация кабинета.	<b>10 баллов</b>		
16	Работа в ИС «Школьные музеи»	Качественное и своевременное наполнение информацией ИС «Школьные музеи»	<b>5 баллов</b>		
17	Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей.	Отсутствие замечаний, жалоб, предписаний по исполнению сроков отчетности.	<b>От 1 до 10 баллов</b>		

**Максимально возможное количество баллов - 188 баллов**

**ИТОГО:**

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_

*подпись*