

Приложение №2
К Коллективному договору
МБУДО ДХШ «Весна»
на 2020-2022гг.

П О Л О Ж Е Н И Е

**об оплате труда и материальном стимулировании работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Бердска
Детской художественной школы «Весна»**

г. Бердск
2022г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда (далее по тексту - Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников МБУДО ДХШ «Весна» (далее по тексту - Организация), в том числе понятие оплаты труда, виды оплаты труда, правила премирования работников Организации.

2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», закона «О социальном партнерстве в Новосибирской области»;

- Постановления администрации города Бердска № 3137 от 31.10.2018г «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Бердска»;

- Отраслевого тарифного соглашения между Администрацией города Бердска, работодателями организаций сферы культуры и Бердской городской профсоюзной организации Российского профсоюза работников культуры на 2021-2023 годы;

- Постановления администрации города Бердска от 02.09.2014 № 3096 «Об утверждении порядка установления индивидуальных условий оплаты труда работникам муниципальных учреждений, финансируемых из местного бюджета»;

- Постановления администрации города Бердска от 28.08.2019 №2812 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалифицированные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами».

3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Организации за исключением директора. Директору Организации условия, размер и порядок оплаты труда определен в трудовом договоре с Главой города.

4. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Организации с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- Отраслевого тарифного соглашения между Администрацией города Бердска, работодателями организаций сферы культуры и Бердской городской профсоюзной организации Российского профсоюза работников культуры;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения профсоюзного органа Организации.

5. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год, исходя из утвержденного объема субсидии на выполнение муниципального задания из средств местного бюджета и собственных средств, поступающих от внебюджетной деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Система оплаты труда работников Организации включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. Организация, в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы (в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением между Администрацией города Бердска, работодателями организаций сферы культуры и Бердской городской профсоюзной организации Российского профсоюза работников культуры на 2021-2023 годы) и постановлением администрации города Бердска, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором Организации по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4. Размер окладов педагогических работников и иного персонала, занятых на отделении платных дополнительных образовательных услуг, устанавливается приказом директора на учебный год с 01 сентября ежегодно.

5. Размеры окладов (ставок) работников устанавливаются директором Организации по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (Приложение № 1)

6. Условия оплаты, включая размер должностного оклада (ставки) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора Организации в соответствии с перечнем выплат и показателями результативности труда, определенными в настоящем Положении, с учетом решений комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.

7. Размеры должностных окладов (ставок) могут быть увеличены по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в следующих случаях:

1) увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа;

2) получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

3) присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

4) по рекомендации аттестационной комиссии Организации – с момента издания приказа директора.

8. Размеры должностных окладов (ставок) могут быть уменьшены по основаниям, предусмотренным действующим законодательством в случае истечения срока действия квалификационной категории (со дня истечения срока).

9. При наступлении у работника оснований для изменения должностного оклада (ставки) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится исходя из более высокого должностного оклада (ставки) со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

10. Месячная заработная плата работника, включая оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и региональным соглашением между областным объединением профсоюзов, областным объединением работодателей и администрацией Новосибирской области, в случае его заключения.

11. В организации устанавливается суммированный учет рабочего времени для водителя автомобиля, сторожей, гардеробщиков.

В соответствии с п.п. 5,6 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей, утвержденного

Приказом Министерства транспорта РФ от 16.10.2020 N 424 для водителей, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. В тех случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, водителю устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода 3 месяца.

Продолжительность рабочего времени каждого сторожа, гардеробщика в учетном периоде (год) не должна превышать количество рабочих часов, установленных производственным календарем на соответствующий год.

График работы сторожей, гардеробщиков утверждается директором ежегодно. График работы водителя автомобиля утверждается директором ежеквартально.

12. Для отдельных профессий (уборщик служебных помещений), предусмотренных перечнем низкооплачиваемых работников может устанавливаться часовая оплата труда. При почасовой оплате расчет заработной платы производится исходя из часовой тарифной ставки работника и фактически отработанного им времени за расчетный период. Размер минимальной часовой оплаты труда повышается в сроки и размерах, установленные постановлением Главы города Бердска для работников муниципальных учреждений, финансируемых из местного бюджета. Размер часовой оплаты труда включает оплату по должностному окладу, стимулирующие выплаты и районный коэффициент.

Работник, работающий неполное рабочее время, на часовой оплате труда, не вправе требовать оплату труда за месяц в размере не ниже установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» в региональном соглашении о минимальной заработной платы в Новосибирской области, в случае его заключения, так как эта гарантия распространяется только на работников, выполнивших за этот период норму рабочего времени и норму труда.

13. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

14. В организации ведется журнал выдачи расчетных листков под подпись сотрудникам. Ежемесячно, не позднее даты выплаты заработной платы работнику представляется расчетный листок, в котором отражаются составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

15. Заработная плата выплачивается только в денежной форме.

16. Заработная плата выплачивается путем перечисления на личный

лицевой счет работника.

17. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются Коллективным договором.

18. Размер районного коэффициента к заработной плате установлен в размере 25%.

19. Из заработной платы работника производятся удержания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

20. Общий контроль в Организации за исчислением заработной платы и премированием работников осуществляет директор Организации. Непосредственно ответственность за организацию исчисления заработной платы работников несет главный бухгалтер Организации.

III. Оплата труда преподавателей и других педагогических работников

1. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организации, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

4. Оплата труда педагогических работников осуществляется согласно тарификационной ведомости.

5. Ставка почасовой оплаты труда педагогического работника определяется путем деления оклада (ставки) на норму часов учебной (преподавательской) работы в месяц. Размеры ставок утверждаются приказом директора.

6. Почасовая оплата труда применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам преподавателей и других педагогических работников;

- за часы педагогической работы, выполненной при работе с обучающимися сверх объема, установленного трудовым договором (индивидуальным планом);

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений, организаций (в т.ч. из числа сотрудников Организации), привлекаемых для работы в Организации;

- за часы педагогической работы не более 300 часов год, которая не считается совместительством.

7. Для преподавателей, оказывающих дополнительные платные образовательные услуги и осуществляющих иные, приносящие доход виды деятельности, приказом директора могут устанавливаться индивидуальные размеры почасовой оплаты труда.

8. В случае необходимости привлечения к учебному процессу высококвалифицированных специалистов, в частности, не из числа штатных работников Организации, допускается при заключении с ними договоров установление персональных размеров почасовой оплаты.

IV. Порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам организации

4.1. Компенсационные выплаты

1. Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) являются составной частью заработной платы (оплаты труда работника) и имеют целью компенсировать дополнительные материальные и физиологические затраты, связанные с выполнением трудовых функций.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основе перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Отраслевым тарифным соглашением между Администрацией города Бердска, работодателями организаций сферы культуры и Бердской городской профсоюзной организации Российского профсоюза работников культуры на 2021-2023 годы (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера).

3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), в ночное время и при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных);

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет 35% должностного оклада (ставки) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работе).

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютной величине.

6. Выплаты компенсационного характера конкретному работнику устанавливаются трудовым договором и приказом директора.

7. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.2. Стимулирующие выплаты, надбавки и премии

1. Стимулирующие выплаты являются составной частью заработной платы ст.129 ТК (оплаты труда работников). К ним относятся доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

2. Средства, выделенные на оплату труда работников Организации, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

3. Порядок оплаты труда и установление стимулирующих надбавок и доплат полностью распространяется на оплату труда и установление стимулирующих надбавок и доплат за счет дополнительных доходов от внебюджетной деятельности.

4. Стимулирующие выплаты в Организации производятся в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат, утвержденным Отраслевым тарифным соглашением между Администрацией города Бердска, работодателями организаций сферы культуры и Бердской городской профсоюзной организации Российского профсоюза работников культуры на 2021-2023 годы.

4.1. Работникам учреждений, в том числе руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера: надбавка за качественные показатели эффективности деятельности.

Качественные показатели эффективности деятельности работников учреждений устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения по каждой должности и профессии с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения, размеры определяются в Приложение 2 (таблица 1) к настоящему Положению.

Качественные показатели эффективности деятельности работников должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы и измеримы.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам учреждений по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника.

Оценку результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников учреждения и определение

размеров надбавок работникам учреждения за качественные показатели эффективности деятельности осуществляет созданная в учреждении комиссия по оценке деятельности работников не реже одного раза в квартал.

5. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора Организации в соответствии с перечнем выплат и показателями результативности труда, определенными в настоящем Положении.

6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора в пределах средств, выделенных на оплату труда работников Организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда следующих категорий работников:

- заместителей директора, главного бухгалтера, иных работников, подчиненных директору непосредственно;
- преподавателей и иных работников, подчиненных заместителям директора – по представлению заместителей директора.

7. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении.

Устанавливается с целью закрепления и уменьшения текучести кадров в учреждении.

Непрерывная работа в учреждении – это продолжительность работы в конкретном учреждении без перерыва. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, включаются периоды работы без перерывов в данном конкретном учреждении.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, является трудовая книжка.

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении:

- от 3 до 5 лет – 5% должностного оклада (оклада);
- от 5 лет до 10 лет – 7% должностного оклада (оклада);
- от 10 лет до 20 лет – 10 % должностного оклада (оклада);
- от 20 лет и более – 12 % должностного оклада (оклада).

8. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- надбавка за почетные звания;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- премиальные выплаты.

9. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

10. Показатели для стимулирующих выплат, осуществляемых работникам Организации, устанавливаются с учётом перечня примерных показателей стимулирования работников:

1) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

2) интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления, обеспечением безопасности Организации, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением уставной деятельности Организации;

3) своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

4) внедрение инновационных процессов и новых технологий во все процессы, связанные с обеспечением уставной деятельности Организации;

5) другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению деятельности Организации.

11. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах срока трудового договора или на определенный срок, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке).

12. Работодателем производятся следующие стимулирующие надбавки работникам за наличие почетных званий:

- «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю или деятельности – 10 % от оклада;

- «Народный» и работающим по соответствующему профилю или деятельности организации – 20% от оклада;

- «Почетный» и работающим по соответствующему профилю или деятельности организации – 5% от оклада.

Надбавка работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный», «Народный» и «Почетный», устанавливается только по основной работе. При наличии у работника наряду с почетным званием «Заслуженный» двух или более почетных званий по профилю организации надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору.

13. Стимулирующие выплаты могут быть отменены полностью или частично приказом по Организации в связи с окончанием действия основания для этой выплаты, в том числе в связи с переводом на другую должность, за дисциплинарный проступок, а также в случае отсутствия в Организации необходимых финансовых средств, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

14. Система оплаты труда предполагает выплату работникам Организации дополнительно к заработной плате материального поощрения (стимулирования) за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей и условий премирования в виде ежемесячных (текущих) и/или единовременных (разовых) премий при наличии экономии ФОТ и из средств от приносящей доход деятельности.

15. Стимулирующая выплата по итогам работы – премия может

устанавливаться как в абсолютном значении (фиксированном размере), так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

16. В Организации устанавливаются следующие виды премий:

1) Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год (календарный, учебный));

Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения по предложениям созданной в учреждении комиссии по оценке деятельности работников в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

2) Премии за выполнение важных и особо важных заданий;

Премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждений устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения.

17. Премии подлежат работники, непосредственно вовлеченные в выполнение работ, оказание услуг, а также их непосредственные руководители вне зависимости от срока работы в Организации в течение года. Однако срок работы в Организации может учитываться при определении размера премии.

18. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

19. Премия выплачивается одновременно с выплатой основной части заработной платы.

20. Премия не назначается или снижается при следующих показателях:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

2) нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

3) нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4) наличие претензий, жалоб потребителей и партнеров;

5) не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

6) совершение иных нарушений, указанных в трудовом

законодательстве РФ.

21. Стимулирующие выплаты работникам, занятым на отделении дополнительных образовательных услуг, выплачиваются в зависимости от объема оказанных услуг, собранных средств, при наличии экономии ФОТ.

V. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание Организации ежегодно утверждается директором.

2. Штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Организации.

3. Численный состав работников Организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

4. Тарификационная ведомость преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Организации, в зависимости от годовой педагогической учебной нагрузки, с учетом норм рабочего времени и установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

5. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу, устанавливается в отраслевом тарифном соглашении или положении об оплате труда работников подведомственных учреждений.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения определяется руководителем учреждения.

VI. Прочие условия оплаты труда

1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников Организации устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 Трудового кодекса РФ).

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при

предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

2. Оплата труда работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Организации применительно к квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

3. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также по решению суда;

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

4. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и утверждения на собрании трудового коллектива.

5. Дополнения и изменения в Положение могут быть внесены приказом директора по согласованию с местным комитетом первичной профсоюзной организации.

6. Условия оплаты труда, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. В случае противоречия условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, нормам действующего законодательства, действуют нормы закона.

8. Группа оплаты труда руководителей определяется на основании Постановления администрации города Бердска в соответствии с порядком отнесения к группам оплаты труда, исходя из показателей деятельности Организации.

9. В Организации, для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы (ст. 134 ТК РФ) производят индексацию заработной платы (в т.ч. в виде стимулирующей надбавки к заработной плате) в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10. В Организации согласно ст. 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

-предпенсионеры, пенсионеры имеют право на освобождение от работы

- на два рабочих дня один раз в год;
- другие работники в возрасте от 40 лет – на один рабочий день раз в год;
- остальные работники – один день раз в три года.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Факт согласования может подтвердить как виза работодателя на заявлении работника, так и оформление приказа о предоставлении дня освобождения от работы. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

**Профессиональные квалификационные группы должностей
работников, отнесенных к категории административно-
управленческого персонала**

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад (руб.)
Директор учреждения	высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культура и искусство, педагогическое, техническое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет. <i>I группа по оплате труда руководителя.</i>	19 540,00
Заместитель директора по УВР	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государствен-ное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руко-водящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образо-вание в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагоги-ческих или руководящих должностях не менее 5 лет. <i>I группа по оплате труда руководителя.</i>	16 600,00
Главный бухгалтер	Высшее профессиональное (экономи-ческое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет. <i>I группа по оплате труда руководителя.</i>	16 600,00

**Профессиональные квалификационные группы должностей
работников, отнесенных к основному персоналу**

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад (руб.)
Педагогические работники		
Преподаватель		
	высшая квалификационная категория	10 410,00

	1 квалификационная категория	9 690,00
	базовый оклад	8 980,00
Методист		
	высшая квалификационная категория	10 220,00
	1 квалификационная категория	9 510,00
	базовый оклад	8 810,00
Педагог-психолог		
	высшая квалификационная категория;	10 220,00
	I квалификационная категория;	9 510,00
	базовый оклад	8 810,00
Педагог-организатор		
	высшая квалификационная категория	9 930,00
	1 квалификационная категория	9 240,00
	базовый оклад	8 560,00
Специалисты		
Библиотекарь		
ведущий	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет.	12 250,00
1 категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет.	11 700,00
2 категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет.	11 150,00
Без категории	среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.	10 700,00
Художник		
Ведущий	высшее профессиональное (художественное) образование и стаж работы в должности художника I категории не менее 3 лет.	8 530,00

I категории	высшее профессиональное (художественное) образование и стаж работы в должности художника II категории не менее 3 лет.	8 180,00
II категории	высшее профессиональное (художественное) образование и стаж работы в должности художника не менее 3 лет.	7 820,00
без категории	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.	7 470,00
Лаборант	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 2 лет.	7 470,00
Прочие служащие		
Секретарь учебной части	Среднее профессиональное образование в области делопроизводства без предъявления требования к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы.	7 100,00

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, отнесенных к вспомогательному персоналу

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад (руб.)
Начальник хозяйственного отдела		
	высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.	8 180,00
Бухгалтер		
Ведущий	высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет	10 310,00

1 категории	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет.	9 950,00
2 категории	высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет.	9 600,00
без категории	среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет.	9 240,00
Заведующий складом		
	среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет.	7 820,00
Экономист		
Ведущий	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста I категории не менее 3 лет.	10 310,00
I категории	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет.	9 950,00
II категории	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других должностях, замещаемых специалистами с высшим	9 600,00

	профессиональным образованием, не менее 3 лет.	
без категории	высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.	9 240,00
Секретарь руководителя		
	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.	7 470,00
Специалист по охране труда		
6 уровень квалификации	Высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда либо среднее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда Без предъявления требований к опыту практической работы, а при наличии среднего профессионального образования стаж работы в	9 600,00

	области охраны труда не менее 3 лет	
Специалист по закупкам		
5 уровень квалификации	Среднее профессиональное образование Дополнительное профессиональное образование – программы повышение квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок. Без предъявления требований к опыту работы.	9 240,0
Специалист по кадрам		
1 категория	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам 2 категории не менее трех лет	9 950,0
2 категория	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее трех лет	9 600,0
без категории	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	9 240,0
Водитель автомобиля		
4 разряда	Управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями (автопоездами) всех типов грузоподъемностью до 10 тонн (автопоездов - по суммарной грузоподъемности автомобиля и прицепа), автобусами габаритной длиной до 7 метров.	7 790,0
5 разряда	Управление грузовыми автомобилями (автопоездами) всех типов грузоподъемностью свыше 10 до 40 тонн (автопоездов - по суммарной грузоподъемности автомобиля и прицепа), автобусами габаритной длиной 7-12 метров, а также управление автомобилями, оборудованными специальными звуковыми и световыми сигналами, дающими	8 120,0

	право на преимущество при движении на дорогах.	
6 разряда	Управление пожарными автомобилями и автомобилями скорой помощи, а также грузовыми автомобилями (автопоездами) всех типов грузоподъемностью свыше 40 тонн (автопоездов - по суммарной грузоподъемности автомобиля и прицепа), автобусами габаритной длиной свыше 12 до 15 метров.	8 460,0
	При условии перевозки контингента, участников профессиональных художественных коллективов; вождение автобусов или специальных легковых автомобилей ("автоклубов" и др.) устанавливается 5 степень важности и ответственности работ	9 310,0
Гардеробщик	1 разряд	6 770,0
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2 разряд	7 110,0
Сторож (вахтер)	1 разряд	6 770,0
Уборщик служебных помещений	2 разряд	7 110,0
Уборщик территории	1 разряд	6 770,0
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2 разряд	7 110,0

**Качественные показатели деятельности учреждения для работников
МБУДО ДХШ «Весна»**

Таблица 1

Должности: Заместитель директора по учебно – воспитательной работе

Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, в % к должностному окладу (к ставке заработной платы)	Периодичность установления (квартальная, годовая, ежемесячная)
Выполнение показателей деятельности учреждения по оказанию образовательных услуг, выполнению работ, контингенту учащихся, установленных муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг в сфере дополнительного образования	Своевременное и качественное выполнение показателей деятельности	До 50%	ежемесячная
Выполнение комплекса работ по обеспечению учебно – воспитательного процесса учреждения	- Своевременное и качественное выполнение работы; - участие в реализации программы развития учреждения; - осуществление внутришкольного контроля;	До 50%	ежемесячная

	- позитивная динамика достижений обучающихся и преподавателей;		
Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя учреждения	Своевременное исполнение правовых актов и поручений руководителя учреждения	До 50%	ежемесячная
Достоверность и своевременность подготовки и направления статистических данных по учреждению, выполнению запросов вышестоящих организаций	Достоверность и своевременность подготовки документов	До 50%	ежемесячная
Системная работа по сохранности контингента обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	До 50%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности среди участников образовательного процесса.	До 30%	квартальная

Должности: Главный бухгалтер

Отсутствие фактов	Своевременное	До 50%	ежемесячная
-------------------	---------------	--------	-------------

нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения	исполнение правовых актов		
Своевременность и достоверность подготовки и представления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов МКУ ОК	Достоверность и своевременность подготовки документов	До 50%	ежемесячная
Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Своевременное исполнение правовых актов	До 50%	ежемесячная
Своевременное и достоверное выполнение показателей содержания работы по должности	Достоверность и своевременность подготовки документов	До 50%	квартальная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности среди участников образовательного процесса.	До 30%	квартальная

Должности: Начальник хозяйственного отдела

Качественное выполнение работы в соответствии с должностными обязанностями	- Качественное обеспечение экономической и безаварийной	До 100%	ежемесячная
--	---	---------	-------------

	работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения; - Отсутствие замечаний		
Отсутствие нарушения хозяйственной деятельности учреждения, сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя	Отсутствие нарушений	До 100%	ежемесячная
Обеспечение сохранности и развития материально – технической базы учреждения	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей и другого имущества учреждения	До 100%	ежемесячная
Обеспечение и проведение мероприятий противопожарной безопасности	Отсутствие нарушений по ведению мероприятий противопожарной безопасности	До 100%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности	До 30%	квартальная

	среди участников образовательного процесса.		
--	---	--	--

Должности: Преподаватель

Перечень показателей оценки эффективности деятельности	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, в % к должностному окладу (к ставке заработной платы)	Периодичность установления (квартальная, годовая, ежемесячная)
Обеспечение качества учебного процесса (разработка и опробация учебной программы; личный вклад в качественное выполнение учебных планов школы; своевременное и качественное исполнение учебной и отчетной документации)	Отсутствие жалоб участников образовательного процесса	До 100%	ежемесячная
Обеспечение сохранности контингента обучающихся	сохранность контингента не менее 88%	До 50%	По итогам учебного года (июнь)
Достижение качественных показателей промежуточной и итоговой аттестации	Обеспечение качества подготовки учащихся (90% и более)	До 50%	январь, май
Успешная подготовка обучающихся к конкурсам	- внутришкольное, городское: - лауреат, - дипломант; - областное, региональное: - лауреат, - дипломант; - всероссийское, международное:	До 20% До 10% До 30% До 20%	Ежемесячное, (в зависимости от уровня конкурса, результата, количество победителей и дипломантов)

	- лауреат - дипломант	До 35% До 25%	
Участие (выступление) в деятельности педагогических советов, методических объединениях	Личное выступление	До 30%	Ежемесячная (по результатам выступления)
Осуществление методической деятельности	- выступления на конференциях: - городской уровень, - областной уровень; - разработка методических материалов; - участие в грантовой деятельности; - участие в профессиональных конкурсах	До 25% До 30% До 35% До 50% До 50%	Ежемесячная (по результатам участия)
Участие в культурно-просветительных, концертно-фестивальных, выставочных, внеклассных мероприятиях	Личное участие в мероприятиях в зависимости от сложности и уровня проведения: - городской, - областной, региональный, - всероссийский, международный.	До 30% До 50% До 70%	Ежемесячная (по результатам участия)
Работа с детьми с ограниченными возможностями и ОВЗ	Количество детей	До 30% за единицу	ежемесячная
Организация, участие и проведение внеурочных мероприятий - проведение мастер – классов, - выездные мероприятия, - организация другой работы с учащимися	Личное участие в мероприятиях	До 70%	ежемесячная (по результатам участия)
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и	До 30%	квартальная

	служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности среди участников образовательного процесса.		
Инициативность в рамках текущей (плановой) работы, в том числе наличие предложений и организации работы по их реализации: -по внедрению новых форм работы; - по освоению инновационных форм работы; - в части разработки и участия в проектах, конкурсах, грантах различного уровня, направленных на повышение качества услуг, предоставляемых учреждением	Наличие предложений, их реализация	До 100%	квартальная (по результатам участия)
Ведение классного руководства	в зависимости от количества групп и учащихся	до 10% за группу	ежемесячная

Должности: Методист, педагог – психолог, педагог – организатор

Качественное выполнение комплекса работ по обеспечению методического и воспитательного процессов учреждения (количество выступлений на педагогических советах, методических объединениях,	Личное участие в мероприятиях	До 150%	ежемесячная
---	-------------------------------	---------	-------------

<p>внедрение педагогического опыта на уровне образовательного учреждения; участие в профессиональных конкурсах, работе научно - методических конференций, семинаров; подготовка и издание учебно – методических разработок, пособий; формирование методического фонда учреждения)</p>			
<p>Исполнение плановых показателей по сохранности контингента и развитию личности обучающихся</p>	<p>Организация помощи педагогическому коллективу по развитию личности обучающихся</p>	<p>До 100%</p>	<p>ежемесячная</p>
<p>Соблюдение положений профессиональной этики</p>	<p>Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности среди участников образовательного процесса.</p>	<p>До 30%</p>	<p>квартальная</p>
<p>Инициативность в рамках текущей (плановой) работы, в том числе наличие предложений и организации работы по их реализации: -по внедрению новых форм работы;</p>	<p>Наличие предложений, их реализация</p>	<p>До 100%</p>	<p>квартальная</p>

<ul style="list-style-type: none"> - по освоению инновационных форм работы; - в части разработки и участия в проектах, конкурсах, грантах различного уровня, направленных на повышение качества услуг, предоставляемых учреждением 			
--	--	--	--

Должности: ведущий бухгалтер, ведущий экономист

Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Отсутствие фактов нарушений	До 100%	ежемесячная
Своевременность и достоверность подготовки и предоставления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов МКУ ОК	Своевременность и достоверность подготовки и предоставления отчетности и запросов	До 100%	ежемесячная
Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие необоснованной просроченной задолженности	До 50%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности среди участников образовательного	До 30%	квартальная

	процесса.		
--	-----------	--	--

Должности: ведущий библиотекарь

Качественное исполнение работы в соответствии с должностными обязанностями (своевременная работа по обновлению и сохранности библиотечного фонда; выполнение комплекса работ по обеспечению учебно-воспитательного процесса учреждения)	Личное участия в профильных мероприятиях	До 100%	ежемесячная
Отсутствие нарушения исполнения устава, локальных актов, приказов и поручений руководителя учреждения	Отсутствие замечаний по учету и списанию книжных фондов, проводимой инвентаризации	До 50%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности среди участников образовательного процесса.	До 30%	квартальная

Должности: специалист по охране труда

Обеспечение соблюдения правил техники безопасности и охраны труда (отсутствие случаев травматизма;	Отсутствие нарушений	До 100%	ежемесячная
--	----------------------	---------	-------------

своевременная разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев; своевременное и качественное ведение документации; контроль за своевременностью выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам; своевременность проведения различных инструктажей по охране труда и организации обучения сотрудников)			
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на нарушение норм охраны труда	качественное исполнение работы в соответствии с должностными обязанностями	До 100%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности среди участников образовательного процесса.	До 30%	квартальная

Должности: специалист по закупкам

Соблюдение порядка ведения документации, сроков предоставления отчетности	Отсутствие фактов нарушения	До 100%	ежемесячная
---	-----------------------------	---------	-------------

по направлению деятельности	сроков и порядка ведения документации по профессиональным направлениям деятельности		
Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	Отсутствие официально зафиксированных замечаний и нарушений	До 100%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности среди участников образовательного процесса.	До 30%	квартальная

Должности: специалист по кадрам

Качественное выполнение возложенных должностных обязанностей. Интенсивность труда (ответственность за принятие и исполнение управленческих решений, творческая инициатива в интересах развития учреждения; своевременное и качественное оформление и сдача отчётных документов; постоянное взаимодействие с организациями в вопросах	Отсутствие нарушений	До 100%	ежемесячная
--	----------------------	---------	-------------

пенсионного обеспечения, воинского учёта сотрудников; обеспечение сохранности и учёт архивных документов)			
Профессиональная и технологическая культура	<p>Качество владения функциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотное ведение и оперативное предоставление установленной документации; - четкость и оперативность в организации работы; - Умение работать с информационно компьютерными технологиями. 	До 50%	ежемесячная
Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	Отсутствие официально зафиксированных замечаний и нарушений	До 50%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности среди участников образовательного	До 30%	квартальная

	процесса.		
--	-----------	--	--

Должности: секретарь руководителя, зав. складом, художник

Качественное выполнение возложенных должностных обязанностей. Интенсивность труда	Интенсивность труда оценивается по качеству и своевременности выполнения возложенных должностных обязанностей	До 100%	ежемесячная
Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	Отсутствие официально зафиксированных замечаний и нарушений	До 50%	ежемесячная
Профессиональная и технологическая культура	Качество владения функциями: - грамотное ведение и оперативное предоставление установленной документации; - четкость и оперативность в организации работы; - Умение работать с информационно компьютерными технологиями.	До 50%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие	До 30%	квартальная

	нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности		
--	--	--	--

Должности: лаборант, гардеробщик, уборщик территории, уборщик служебных помещений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож

Качественное выполнение возложенных должностных обязанностей. Интенсивность труда. (обеспечение бесперебойной работы оборудования; отсутствия фактов простоя по причине неисправного состояния вверенного оборудования; безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения	Личное участие в мероприятиях	До 100%	ежемесячная
Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, проверок по вопросам, находящимся в сфере деятельности работника	Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности и санитарному состоянию	До 50%	ежемесячная
Сохранность и развитие материально-технической базы	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии	До 50%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч.	До 30%	квартальная

	отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности		
--	---	--	--

Должности: секретарь учебной части

Качественное выполнение возложенных должностных обязанностей. Интенсивность труда. (качественное и своевременное ведение установленной школьной документации (личные дела, протоколы приемной комиссии и др.); работа по формированию контингента обучающихся)	Личное участие	До 100%	ежемесячная
Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, проверок по вопросам, находящимся в сфере деятельности работника	Отсутствие официально зафиксированных замечаний и нарушений	До 50%	ежемесячная
Соблюдение положений профессиональной этики	Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности	До 30%	квартальная

Должности: водитель автомобиля

Качественное выполнение	Личное участие	До 100%	ежемесячная
-------------------------	----------------	---------	-------------

<p>возложенных должностных обязанностей. Интенсивность труда. (своевременное обследование и проведение технического обслуживания автомобиля, оборудования; обеспечение профессионального вождения автомобиля; отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности и безаварийности при эксплуатации автомобиля, ДТП, штрафов; соблюдение норм расходов ГСМ</p>			
<p>Сохранность и развитие материально-технической базы</p>	<p>Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии</p>	<p>До 50%</p>	<p>ежемесячная</p>
<p>Соблюдение положений профессиональной этики</p>	<p>Отсутствие нарушений положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в т.ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности</p>	<p>До 30%</p>	<p>квартальная</p>

