



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.10.2017 № 6

Великий Новгород

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников образовательного учреждения, подведомственного департаменту строительства Новгородской области**

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 20.12.2013 г. № 403-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», пунктом 3.1.17 Положения о департаменте строительства Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 06.02.107 № 34:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников образовательного учреждения, подведомственного департаменту строительства Новгородской области.
2. Образовательному учреждению, подведомственному департаменту строительства Новгородской области, утвердить до 10 ноября 2017 года:
  - 2.1. Положение об оплате труда работников образовательного учреждения;
  - 2.2. Состав и порядок комиссии по вопросам оплаты труда работников образовательного учреждения.
3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Информационном Интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Руководитель**  
**департамента строительства**  
**Новгородской области** **О.А. Халепо**



## УТВЕРЖДЕНО

постановлением департамента  
строительства Новгородской области

от 30.10.2017 № 6

**Примерное положение  
об оплате труда работников образовательного учреждения, подведомственного  
департаменту строительства Новгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников образовательного учреждения, подведомственного департаменту строительства Новгородской области (далее - учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 20.12.2013 г. № 403-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» и устанавливает порядок и условия оплаты труда директора и работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения подведомственного департаменту строительства Новгородской области, которая включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и постановлениями Правительства Новгородской области и настоящим примерным положением об оплате труда работников образовательного учреждения, подведомственного департаменту строительства Новгородской области (далее - Примерное положение).

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 6, 7 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 №160;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующего профсоюза.

Система оплаты труда работников состоит из:

- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Заработная плата работников учреждения максимальным размером не

ограничивается.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований областного бюджета, из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные для директора учреждения, рассматриваются созданной в департаменте строительства Новгородской области (далее департамент) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя организации (далее комиссия департамента).

Состав и порядок деятельности комиссии департамента утверждается приказом департамента строительства Новгородской области (далее приказ департамента).

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные положением и локальным нормативным актом учреждения для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается приказом учреждения.

1.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 5.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

1.10. Условия оплаты труда директора учреждения определяется в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

1.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (за исключением заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности, равной 4.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

1.12. Должностные оклады заместителя директора, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

1.13. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

1.14. При установлении условий оплаты труда директору учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его директора и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

## **2. Оплата труда директора, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения**

2.1. Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения конкретизируются трудовым договором.

Решение об установлении должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении директора учреждения - руководителем департамента на основании решения комиссии департамента и оформляется приказом департамента;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера учреждения - директором учреждения на основании решения комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

### **2.2. Должностной оклад:**

2.2.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором на основании решения комиссии департамента в зависимости от сложности труда с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы организации.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$$D_o = (B_o + B_o \times K_{n1} + B_o \times K_{n2} + B_o \times K_{cp1}) \times K_{ind}, \text{ где:}$$

$D_o$  – должностной оклад директора учреждения;

$B_o$  – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада директора учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 12000 рублей;

$K_{n1}$  – коэффициент, характеризующий объем управления учреждением;

$K_{n2}$  – коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

$K_{cp1}$  – коэффициенты специфики работы директора учреждения;

$K_{ind}$  – коэффициент индексации производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и решением Новгородской областной Думы при принятии областного закона об областном бюджете на очередной

финансовый год и на плановый период.

Среднесписочная численность обучающихся определяется по данным учреждения с учетом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора.

Коэффициенты, характеризующие объем управления учреждением:

№ п/п	Показатели по типам (видам) организаций	Условия (человек)	Коэффициент ( $K_{п1}$ )
1	2	3	4
1.	Обучающиеся	150	0,1
		от 150 до 300	0,2
		от 300 до 450	0,3
		от 450 до 600	0,4
		от 600 до 750	0,5
		от 750 до 900	0,6
		свыше 900	0,8

Показатели, характеризующие особенности деятельности учреждения, устанавливаются от наличия в учреждении филиала, общежития, дистанционной площадки, ресурсного центра.

Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности учреждения :

№ п/п	Показатели наличия по типам (видам) организации	Условия	Коэффициент ( $K_{п2}$ )
1	2	3	4
1.	Количество филиалов:	за каждый филиал	0,1
2.	Наличие общежития с численностью	от 10 человек до 100 человек	0,1
		от 100 человек до 250 человек	0,15
		от 250 человек и выше	0,2
3.	Наличие дистанционной площадки, ресурсного центра, базы отдыха для детей	за каждый вид	0,2

Для руководителя учреждения (условия труда которые отличаются от нормальных) устанавливаются коэффициенты специфики работы в размере:

за работу в профессиональной образовательной организации ( $K_{сп1}$ ) – 0,4

2.2.2. Должностной оклад единственного заместителя директора устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, других заместителей на 30 процентов ниже оклада директора учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждение устанавливается в зависимости от объемов управления денежными средствами за предшествующий финансовый год:

на 10 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, если свыше 45000 тысяч рублей;

на 15 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, если от 30000

тысяч рублей до 45000 тысяч рублей;

на 20 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, если от 15000 тысяч рублей до 30000 тысяч рублей;

на 25 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, если 15000 тысяч рублей.

### 2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

-выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

-выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере не менее 4 процентов должностного оклада. Конкретный размер за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится;

-выплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

-размер выплаты за привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию, директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

-оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Размер компенсационных выплат директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

### 2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

Размеры стимулирующих выплат директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.4.2. Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы директору учреждения определяется с учетом перечней оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждения, указанными в приложении № 1 к Примерному положению.

Заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется с учетом критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, установленных положением об оплате труда учреждения.

Критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя директора учреждения являются:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины в соответствующем периоде – 45% должностного оклада;
- создание условий для качественного образования, повышение эффективности учебно-воспитательного процесса – 45% должностного оклада;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и информации – 45% должностного оклада.

Критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности главного бухгалтера учреждения являются:

- своевременное и качественное составление квартальной, годовой бухгалтерской и налоговой отчетности – 45% должностного оклада;
- соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности организации – 45% должностного оклада;
- отсутствие штрафных санкций со стороны ревизионных (проверяющих) финансовых, налоговых, контрольно-ревизионных и других проверяющих органов и учреждений к финансово-хозяйственной деятельности организации – 45% должностного оклада.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере 180 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии департамента.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере 135 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждения производится комиссией департамента не позднее первого июля года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия департамента рассматривает отчет директора учреждения, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных директором учреждения и устанавливает размер выплат в процентах. Максимальное количество баллов, которое можно набрать, принимается 180 процентов.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем директора учреждения, главным бухгалтером учреждения об оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты, при этом денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности

деятельности заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения проводится комиссией учреждения не позднее 1 июля календарного года, предшествующей году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно либо единовременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливается за присвоенное звание, ученую степень, полученную высшую категорию, начиная с даты возникновения правовых оснований – присвоение квалификационной категории, почетного звания, ученой степени – при условии:

-выполнения работы по должности, по которой присвоена квалификационная категория;

-соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения в размере 100 процентов должностного оклада устанавливается при:

-поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами;

-поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами области.

Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу:

за высшую квалификационную категорию	–	30
за почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Заслуженный учитель профтехобразования РСФСР", "Заслуженный мастер профтехобразования РСФСР", "Заслуженный деятель науки и техники РСФСР", "Заслуженный деятель науки РСФСР", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР", "Заслуженный учитель СССР", "Заслуженный преподаватель СССР", "Заслуженный мастер профтехобразования СССР", "Заслуженный работник культуры СССР", "Заслуженный работник физической культуры СССР", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта СССР", "Почетный работник учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения"	–	10
за ученые степени:		
кандидат наук	–	25
доктор наук	–	60

2.4.4. Выплата за стаж работы директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 10 % должностного оклада;



от 5 до 10 лет	–	15 % должностного оклада;
от 10 до 15 лет	–	20 % должностного оклада;
свыше 15 лет	–	30 % должностного оклада.

В стаж работы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения, дающий право на получение выплаты за стаж работы, засчитывается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления.

В случае если у директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляется ежемесячно для директора учреждения комиссией департамента, для заместителя директора учреждения и главного бухгалтера учреждения комиссией учреждения.

2.4.5. Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения для установления премиальных выплат за квартал, год производится до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с перечнем оценки целевых показателей эффективности деятельности работы, указанными в Приложении № 2 к Положению. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год максимальным размером не ограничены.

Проведение оценки целевых показателей эффективности деятельности работы осуществляется на основании предложений, поданных:

- в отношении директора учреждения в комиссию департамента;
- в отношении заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения в комиссию учреждения.

При наличии дисциплинарного взыскания директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премия по итогам работы за квартал, год начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности устанавливается ежеквартальная премия в процентном отношении от суммы средств полученных от приносящей доход деятельности:

директору учреждения	–	1%
заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения	–	0,9%.

Выплата производится за счет средств доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Устанавливается по решению комиссии департамента на основании предложения заключения комиссии учреждения

## 2.5. Материальная помощь:

2.5.1. Из фонда оплаты труда директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);
- необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника; (при наличии подтверждающих документов.)
- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;
- рождения ребенка; (при наличии подтверждающих документов.)
- по иным семейным обстоятельствам индивидуально для каждого работника ;

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления в отношении:

-директора учреждения - руководителем департамента и оформляется приказом департамента;

-заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.2. В случае смерти директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты в отношении:

-директора учреждения - руководителем департамента и оформляется приказом департамента;

-заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.3. Материальная помощь, оказываемая директору учреждения, заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения, предоставляется в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда.

2.5.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

### **3. Оплата труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения)**

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения формируется из минимального (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности.

Работникам учреждения, имеющим право на повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада (ставки заработной платы) размеры повышающих коэффициентов суммируются.

3.3. Минимальный (базовый) оклад для педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.4. Размеры минимальных окладов работников учреждения:

3.4.1. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	<b>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала</b>		
1.1.	Первый уровень	вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	4000
1.2.	Второй уровень		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	4200
1.2.2.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	4610
2.	<b>ПКГ должностей педагогических работников</b>		
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5120
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	5690
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	6325
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель*, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор**, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед педагог - библиотекарь	6950
3.	<b>ПКГ должностей руководителей структурных подразделений</b>		

3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей***	6325
3.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования****, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	6950
3.3.	3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	7485

\* кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

\*\* кроме тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования.

\*\*\* кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 2 квалификационному уровню.

\*\*\*\* кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

3.4.2. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп

должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1.	ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе	6325
1.2.	2 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе II категории	6950
1.3.	3 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе I категории	7330

3.4.3. Размеры минимального окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", составляют:

№ п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер минимального оклада (руб.)
1.	ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	аккомпаниатор, культурный организатор, руководитель кружка	4625
2.	ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	библиотекарь	5278
		главный библиотекарь	6850

3.4.4. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
-------	-------------------------------	--	-----------------------------------

1.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	агент, архивариус, дежурный (по общепромышленности и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь- машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	4000
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	4200
2.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, художник	4215
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий машинописным бюро, заведующий архивом, канцелярией, копировально-множительным бюро, складом, фотолабораторией, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" или II внутридолжностная категория	4640
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий общепромышленностью, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5060
2.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	5480
2.5.	5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	6325

3.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юристконсульт	4600
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5060
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5600
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	6150
3.5.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	6765
4.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово- экономического отдела	7485

3.4.5. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих", составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого		

	уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии 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, истопник, кастелянша, кладовщик, рабочий по обслуживанию в бане, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3000
1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3300
2.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля	3630
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3990
2.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4395
2.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и	5000



		ответственные (особо ответственные) работы	
--	--	---	--

3.5. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

3.5.1. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за работу в учреждении	0,15;
за наличие высшего профессионального образования	0,10;
за индивидуальное обучение больных детей-инвалидов на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения)	0,20;
за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых	0,20;
за психолого-педагогическое сопровождение детей, воспитывающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении	0,20;
за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования:	
1 квалификационный уровень	0,55;
2 квалификационный уровень	0,50;
3 квалификационный уровень	0,46;
4 квалификационный уровень	0,43;

за работу по организации обучения русскому языку детей, для которых он не является родным 0,10;

3.5.2. Работникам организации, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего и ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней, должностей медицинских и фармацевтических работников, общеотраслевых должностей рабочих первого и второго уровней, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за работу в среднем профессиональном образовании 0,20;

3.5.4. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию	– 0,30;
за первую квалификационную категорию	– 0,20;
за вторую квалификационную категорию	– 0,10;
за уровень профессиональной подготовки специалистам, пришедшим с производства по преподаваемой специальности	– 0,50;

3.5.5. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии, должностей

медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за почетные звания "Народный учитель Российской Федерации",	0,1
"Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации",	
"Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации",	
"Заслуженный деятель науки Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный учитель школы РСФСР",	
"Заслуженный учитель профтехобразования РСФСР", "Заслуженный мастер профтехобразования РСФСР", "Заслуженный деятель науки и техники РСФСР",	
"Заслуженный деятель науки РСФСР", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР",	
"Заслуженный учитель СССР", "Заслуженный преподаватель СССР",	
"Заслуженный мастер профтехобразования СССР", "Заслуженный работник культуры СССР", "Заслуженный работник физической культуры СССР";	
"Заслуженный тренер СССР",	
"Заслуженный мастер спорта СССР", "Почетный работник учреждений начального профессионального образования Российской Федерации",	
"Почетный работник учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Народный врач",	
"Заслуженный врач", "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации", "Отличник здравоохранения", "Отличник народного просвещения"	
за ученые степени:	
кандидат наук	– 0,25
доктор наук	– 0,60

3.5.6. Повышающие коэффициенты к базовому окладу за наличие высшего образования, квалификационной категории, почетного звания, ученой степени устанавливаются:

- начиная с даты возникновения правовых оснований – получение высшего образования, присвоение квалификационной категории, почетного звания, ученой степени;
- при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория;
- при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Повышающий коэффициент к базовому окладу за уровень профессиональной подготовки по преподаваемой дисциплине устанавливается, по истечении месяца после заключения трудового договора.

3.5.7. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в пределах средств выделенных на оплату труда, с учетом обеспечения финансирования из бюджета в полном объеме и наличии средств от приносящей доход деятельности.

3.6. Выплаты компенсационного характера:

3.6.1. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с

вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР".

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 года № 870 "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и особыми условиями труда" работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается размер повышения оплаты труда 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

3.6.2. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчет оплаты сверхурочной работы определяется путем деления должностного оклада работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику учреждения.

3.6.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Размер оплаты за один час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, предусмотренное при продолжительности недели, установленной работнику.

3.6.4. В случае привлечения работника учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.6.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику учреждения в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ.

Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников оплата труда за увеличенный объем работ по отдельным видам работ производится ежемесячно в размерах:

проверка тетрадей	–	в объеме 10% от часов практических занятий по отдельным предметам из расчета должностного оклада преподавателя;
руководство предметно (цикловой) комиссией	–	1000,00 рублей;
кураторство студенческих групп	–	500,00 рублей.

### 3.7. Выплаты стимулирующего характера:

3.7.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

3.7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с перечнем показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки их деятельности, указанными в приложении № 3 к положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется и устанавливается индивидуально для каждого работника учреждения на очередной финансовый год не позднее 15 января текущего года в соответствии с решением комиссии учреждения на основании оценочного листа работника учреждения в размере 250 процентов должностного оклада, в абсолютном размере, в пределах выделенных лимитов на оплату труда из бюджета и наличия средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности проводится комиссией учреждения ежемесячно не позднее 1-го числа месяца следующего за отчетным.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения об их оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты в баллах, при этом денежный вес одного балла приравнивается к абсолютному размеру в пределах выделенного финансирования на оплату труда. Максимальное количество баллов, которое можно набрать, принимается за 100. Результаты работы комиссии оформляются протоколом и доводятся до сведения работников учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется ежемесячно в пределах выделенных средств на оплату труда и наличия средств от приносящей доход деятельности при финансировании из бюджета в полном объеме и наличии средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут быть произведены не в полном объеме на основании протокола заседания комиссии по подведению итогов за текущий месяц:

- за невыполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей;
- за объявление замечания - 50% фиксированной суммы в текущем месяце;
- за объявление выговора - 100 % фиксированной суммы в текущем месяце.

### 3.7.3. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается одновременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными

знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами;

- поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливается в размере 100 процентов должностного оклада.

Выплата за качество выполняемых работ, при финансировании из бюджета в полном объеме и наличии средств от приносящей доход деятельности.

3.7.4. Выплата за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в размере 30 процентов должностного оклада.

Выплата за стаж устанавливается в зависимости от стажа работы, соответствующего занимаемой должности.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляется комиссией учреждения.

Заседание комиссии проходит ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии учреждения, выплаты производятся при финансировании из бюджета в полном объеме и наличии средств от приносящей доход деятельности.

3.7.5. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период и максимальным размером не ограничены.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год устанавливаются по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом учреждения, показателями эффективности деятельности работы работника учреждения.

При определении показателей эффективности деятельности работы работников учреждения учитываются:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Решения об установлении премияльных выплат производятся комиссией учреждения на основании оценки показателей эффективности деятельности работы работника учреждения в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работы проводится комиссией учреждения до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных:

в отношении руководителя структурного подразделения, главного специалиста и иных работников учреждения, подчиненных заместителю руководителя учреждения – заместителем директора учреждения;

в отношении остальных работников учреждения – руководителем структурного подразделения.

Комиссия учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности работы, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает денежный вес одного балла выраженного в абсолютном значении.

Премии начисляются в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований, при финансировании из бюджета в полном объеме и наличии средств от приносящей доход

деятельности

При наличии дисциплинарного взыскания работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Размер стимулирующих выплат устанавливается на основании протокола заседания комиссии по подведению итогов за текущий месяц.

### 3.8. Материальная помощь:

3.8.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

-смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, бабушка, внуки);

-необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

-утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

-рождения ребенка;

по иным семейным обстоятельствам индивидуально для каждого работника

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника учреждения директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.8.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

3.8.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда, при финансировании из бюджета в полном объеме и наличии средств от приносящей доход деятельности.

3.8.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.8.5. Материальная помощь может оказываться ветеранам учреждения. Материальная помощь, оказываемая ветеранам учреждения максимальными размерами не ограничена, выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается комиссией учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.9. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладу (ставки), так и в абсолютных значениях.

3.10. Оплата труда педагогических работников учреждения устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список преподавателей и других работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и устанавливается объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения на учебный год.

Размер ставки заработной платы преподавателей учреждения определяется с учетом продолжительности рабочего времени, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

3.11. Почасовая оплата педагогических работников учреждения применяется при оплате:

-за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;  
-при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Оплата часов преподавательской работы сверх установленной тарификационной нагрузки оплачивается дополнительно по почасовой оплате в одинарном размере ежемесячно или в конце учебного года.

3.12. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Приложение № 1

к Примерному положению  
об оплате труда работников  
образовательного учреждения,  
подведомственного  
департаменту  
строительства  
Новгородской области

### ПЕРЕЧЕНЬ

оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы  
образовательного учреждения подведомственного департамента строительства Новгородской области

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения целевого показателя	Диапазон значений целевого показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки целевого показателя и методика их расчета
1	2	3	4	5	6
1.	Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования				
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ	да/нет	3	Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена – 3 балла Наличие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена – 0 баллов
1.2.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок органов контроля (надзора)	Наличие возбужденных дел об административных правонарушениях	Да/нет	3	Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов; Отсутствие принятых решений об административных наказаниях – 3 балла
1.3.	Выполненного объема государственного задания организации по видам услуг	% выполнения государственного задания	95%-100%	4	менее 95% – 0баллов; 95-99% – 2 балла; 100% – 4 балла Методика расчета:



1	2	3	4	5	6
					<p>A/B x 100%, где  A – объем выполненного государственного задания;  B – объем государственного задания по плану</p>
2.	<b>Информационная открытость</b>				
2.1.	Наличие официального сайта организации и его ведение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Размещение на официальном сайте нормативно закрепленного перечня сведений о деятельности образовательной организации (перечень сведений и копий документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	Да/нет	5	<p>Размещение на официальном сайте всех наименований необходимой информации и копий документов – 5 баллов</p> <p>Отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации и копий документов – 0 баллов</p>
3.	<b>Функционирование системы государственно-общественного управления</b>				
3.1.	Результаты участия органов общественного управления организации в решении актуальных задач функционирования и развития организации	Протоколы заседаний	Выполнение требований, зафиксированных локальным актом	5	<p>Соответствие содержания протоколов заседаний органов общественного управления организации и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период учебного года – 5 баллов</p> <p>Несоответствие содержания протоколов заседаний органов общественного управления организации и периодичности их заседаний установленному локальным актом порядку за период</p>

1	2	3	4	5	6
					учебного года – 0 баллов
4.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних				
4.1.	Доля обучающихся, охваченных превентивными образовательными программами	%	90 %-100 %	2	100% - 2 балла 90% – 99% - 1 балл менее 90% - 0 баллов Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество обучающихся, охваченных превентивными образовательными программами; В – общее число обучающихся
4.2.	Доля обучающихся, пропустивших по неуважительным причинам 10% и более учебного времени, в течение учебного года	%	не выше показателя за предыдущий учебный год	5	Выше показателя за предыдущий учебный год – 0 баллов ниже, либо равно показателя за предыдущий учебный год – 5 баллов Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество обучающихся организации, пропустивших по неуважительным причинам 10% и более учебного времени; В – количество обучающихся в организации
5	Реализация мероприятий по кадровому обеспечению				
5.1.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет	%	не ниже показателя за предыдущий учебный год	5	Выше, либо равно показателя за предыдущий учебный год – 5 баллов ниже показателя за предыдущий учебный год – 0 баллов Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество педагогических работников в возрасте до 35 лет,

1	2	3	4	5	6
					работающих в организации В – общее количество педагогических работников в организации
6	Реализация социокультурных проектов и социальной работы				
6.1.	Наличие действующих музеев, театров, научных обществ на базе организации	Наличие/отсутствие	Да/нет	2	наличие – 2 балла отсутствие – 0 баллов
6.2.	Доля обучающихся, участвующей в деятельности детских (молодёжных) общественных организаций (объединений)	%	Не менее 7,5%	2	7,5% и более – 2 балла менее 7,5% – 0 баллов Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество обучающихся образовательной организации, участвующих в деятельности общественных организаций (объединений) В – общая численность обучающихся в образовательной организации
6.3.	Доля обучающихся, участвующей в деятельности волонтерских формирований	%	Не менее 7,6%	2	7,6% и более – 2 балла менее 7,6% – 0 баллов Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество обучающихся образовательной организации, участвующих в деятельности волонтерских формирований В – общая численность обучающихся образовательной организации
7	Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми				
7.1.	Доля обучающихся, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся	%	5% – 8%	2	8% и более – 2 балла 5% – 7% - 1 балл ниже 5% – 0 баллов Методика расчета:

1	2	3	4	5	6
					<p>A/B x 100%, где  A – количество обучающихся в организации, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня  B – общая численность обучающихся организации на 31 мая отчетного года</p>
7.2.	Участие в областных конкурсах профессионального мастерства с учетом Всероссийской олимпиады профессионального мастерства	Участие/неучастие	Да/нет	5	Участие - 5 баллов не участие – 0 баллов
7.3.	Наличие обучающихся, победителей и призеров интеллектуальных, творческих и спортивных состязаний (не ниже муниципального уровня), получивших поддержку (гранты, стипендии, ценные призы)	Наличие документов о победителях и призерах интеллектуальных, творческих и спортивных состязаний (не ниже областного уровня), получивших поддержку (гранты, стипендии, ценные подарки)	Да/нет	3	да – 3 балла нет – 0 баллов
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы				
8.1.	Средний уровень физической подготовленности обучающихся в организации	%	не менее 30%	2	30% и более – 2 балла ниже 30% – 0 баллов Расчет показателя осуществляется согласно методике, изложенной в Положении о проведении областного этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»
8.2.	Доля обучающихся, занимающихся в спортивных кружках, секциях, клубах от общего числа обучающихся в организации	%	не ниже показателя за предыдущий учебный год	2	Выше, либо равно показателю за предыдущий учебный год – 2 балла ниже показателя за предыдущий учебный год – 0 баллов

1	2	3	4	5	6
					Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество обучающихся, занимающихся в спортивных кружках, секциях, клубах В – общая численность обучающихся образовательного учреждения на 31 мая отчетного года
9		Эффективность процесса обучения			
9.1.	Доля обучающихся по индивидуальным учебным программам из числа нуждающихся	%	100%	5	100% – 5 баллов менее 100% – 0 баллов Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество обучающихся, по индивидуальным учебным программам В – количество обучающихся, нуждающихся в обучении по индивидуальным учебным программам
9.2.	Доля представителей работодателей, участвующих в учебно-воспитательном процессе (в организации и проведении теоретического обучения, учебных и производственных практик)	%	95%-100%	4	100% - 4 балла 95% - 99% - 2 балла менее 95% – 0 баллов Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество работодателей, участвующих в учебно-воспитательном процессе; В – общая численность педагогических работников в организации
9.3.	Доля образовательных программ, разработанных при участии	%	100 %	4	100% - 4 балла менее 100% – 0 баллов

1	2	3	4	5	6
	работодателей				<p>Методика расчета:  <math>A/B \times 100\%</math>, где  A – количество образовательных программ, разработанных при участии работодателей  B – общее количество образовательных программ в организации</p>
9.4.	Доля выбывших обучающихся до окончания срока обучения без уважительных причин за отчетный период	%	не выше показателя за предыдущий учебный год	2	<p>ниже, либо равно показателю за предыдущий учебный год – 2 балла  выше показателя за предыдущий учебный год – 0 баллов</p> <p>Методика расчета:  <math>K_1/K_2 \times 100\%</math>, где:  <math>K_1</math> – число фактически выбывших обучающихся до окончания срока обучения без уважительных причин за отчетный период;  <math>K_2</math> – контингент обучающихся (Профтех-1, СПО-1)</p>
10.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся				
10.1.	Доля выпускников образовательного учреждения, прошедших сертификацию профессиональных квалификаций	%	не ниже значения показателя предыдущего года	3	<p>ниже значения показателя предыдущего года – 0 баллов  выше, либо равно значению показателя предыдущего года – 3 балла</p> <p>Методика расчета:  <math>A/B \times 100\%</math>, где  A – количество выпускников отчетного года, прошедших сертификацию профессиональных квалификаций;  B – количество выпускников</p>

1	2	3	4	5	6
10.2.	Доля выпускников, получивших повышенные разряды в рамках сертификации профессиональных квалификаций	%	не ниже значения показателя предыдущего года	3	отчетного года, прошедших сертификацию профессиональных квалификаций Выше, либо равно значению показателя предыдущего года – 3 балла ниже значения показателя предыдущего года – 0 баллов Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество выпускников отчетного года, получивших повышенные разряды в рамках сертификации профессиональных квалификаций; В – количество выпускников отчетного года, сдающих экзамены по разрядной сетке с учетом досрочного выпуска
10.3.	Удельный вес численности выпускников организации очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии) без учета призванных в ряды вооруженных сил, продол-живших обучение, находящийся в отпуске по уходу за ребенком	%	55%	2	выше 55% - 2балла ниже 55% – 0 баллов Методика расчета: К <sub>1</sub> /К <sub>2</sub> x100, где: К <sub>1</sub> – количество выпускников организации отчетного года очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной профессии; К <sub>2</sub> – общее количество выпускников организации отчетного года очной формы обучения
10.4.	Доля выпускников, освоивших модули вариативной составляющей основных	%	100%	2	100% - 2 балла менее 100% - 0 баллов

1	2	3	4	5	6
	<p>профессиональных образовательных программ по способам поиска работы, трудоустройства, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте, по основам предпринимательства, открытию собственного дела, способствующим «самозанятости» выпускника</p>				<p>Методика расчета:  <math>K_1/K_2 \times 100</math>, где:  <math>K_1</math> – количество выпускников, освоивших модули вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ, способствующих «самозанятости»  <math>K_2</math> – общее количество выпускников организации в отчетном году</p>
10.5.	<p>Доля выпускников очной формы обучения, состоявших на учете в качестве безработных</p>	%	0%	2	<p>0% - 2 балла          более 0% - 0 баллов  <math>K_1/K_2 \times 100</math>, где:  <math>K_1</math> - количество выпускников учреждения отчетного года очной формы обучения;  <math>K_2</math> – общее количество выпускников организации отчетного года очной формы обучения</p>
10.6.	<p>Удельный вес обучающихся, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности обучающихся</p>	%	не ниже показателя за предыдущий учебный год	3	<p>ниже показателя за предыдущий учебный год – 0 баллов          выше, либо равно показателю за предыдущий учебный год – 3 балла          Методика расчета:  <math>A/B \times 100\%</math>, где  <math>A</math> – количество обучающихся образовательной организации, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности;  <math>B</math> – общая численность обучающихся</p>



1	2	3	4	5	6
					организации на 31 мая отчетного года
11	Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения организации				
11.1.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности в бюджете организации за отчетный период	%	1 %- 40 %	4	<p>менее 1% - 0 баллов  от 1% до 10 %- 1 балл  от 10% до 20% - 2 балла  от 20% до 40% - 3 балла  выше 40% - 4 балла</p> <p>Методика расчета:  А/В х 100%, где  А – размер денежных средств, поступивших в организацию от приносящего дохода деятельности за отчетный год по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503737);  В - размер денежных средств, направленных в организацию для выполнения государственного задания (сумма объема финансирования за отчетный год)</p>
11.2.	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского, налогового учета, расчетов норматива затрат по организации, статистической отчетности	Наличие/отсутствие	Да/нет	3	Наличие – 0 баллов Отсутствие – 3 балла
11.3.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Наличие/отсутствие	Да/нет	2	Наличие – 0 баллов Отсутствие – 2 балла
11.4.	Доля учебных кабинетов, оснащенных интерактивными комплектами оборудования	%	20%	2	20% и более – 2 балла менее 20% - 0 баллов
11.5.	Доля лиц, обучающихся по	%	не ниже	2	ниже показателя за предыдущий

1	2 дополнительным профессиональным образовательным программам за счет внебюджетных средств	3	4 показателя за предыдущий учебный год	5	6 учебный год – 0 баллов выше, либо равно показателю за предыдущий год – 2 балла Методика расчета: А/В x 100%, где А – количество лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам за счет внебюджетных средств в отчетном году на базе организации; В – количество обучающихся по основным профессиональным образовательным программам за счет средств областного бюджета
12	Безопасность образовательных учреждений				
12.1.	Отсутствие случаев детского травматизма в период образовательного процесса в организации	Наличие/отсутствие	Да/нет	5	Отсутствие – 2балла Наличие – 0 баллов

**Приложение № 2**  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
образовательного учреждения,  
подведомственного департаменту  
строительства Новгородской области

**ПЕРЕЧНИ**

оценки целевых показателей эффективности деятельности  
для установления премиальных выплат директору, заместителю  
директора, главному бухгалтеру учреждения

№ п/п	Наименование целевого показателя	Количество максимальных баллов		
		директор	заместител ь директора	главный бухгалтер
1	2	3	4	5
1.	Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности	10	-	10
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	20	-	10
3.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросу департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области, выполнение решений совещаний, поручений руководителя архитектуры и градостроительной политики Новгородской области	10	10	10
4.	Соблюдение сроков выплаты заработной платы	20		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу организации, на качество предоставления услуг	10	10	10
6.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей		50	50
7.	Целевое использование бюджетных средств	10	-	10
8.	Создание условий для качественного образования, повышение эффективности учебно-воспитательного процесса	20	30	-

**Приложение № 3**  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
образовательного учреждения,  
подведомственного департаменту  
строительства Новгородской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
показателей оценки эффективности деятельности работников  
образовательного учреждения, подведомственного департаменту строительства  
Новгородской области

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альуны х баллов
<b>Заместитель главного бухгалтера</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, целевое освоение бюджетных средств	Целевое расходование бюджетных средств в соответствии с соглашением.	7
		Своевременное исполнение календарного финансового плана.	7
		Качественное исполнение календарного финансового плана.	7
2.	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета.	7
		Своевременное формирование налоговой и бухгалтерской отчетности.	7
		Полнота сведений бухгалтерской и налоговой отчетности.	7
3.	Представление своевременной информации и расчетов по запросам Учредителя по вопросам финансового обеспечения деятельности организации	Оперативность представления информации Учредителю.	7
		Полнота представления информации по запросу.	7
		Достоверность представления информации по запросу.	7
4.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	Правильность и своевременность отражения кассовых операций в соответствии с нормативными документами.	7
		Правильность и своевременность отражения финансовых операций в бухгалтерском учете.	7
5.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение графика документооборота	7
		Профессиональные навыки на закрепленном участке.	7
		Знание принципов и правил ведения бухгалтерского учета.	9

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альн ых баллов
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Своевременное и качественное исполнение финансового плана, освоение внебюджетных средств	Целевое расходование бюджетных средств в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.	11
		Своевременное исполнение финансового плана.	11
		Качественное исполнение финансового плана.	11
2.	Представление своевременной информации и расчетов по запросам Учредителя	Оперативность представления информации Учредителю.	11
		Полнота представления информации по запросу Учредителя.	11
		Достоверность представления информации по запросу Учредителя.	11
3.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	Правильность и своевременность отражения кассовых операций в соответствии с нормативными документами.	11
		Правильность и своевременность отражения финансовых операций в бухгалтерском учете.	11
4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Высокий уровень ответственности.	12
<b>Бухгалтер</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, целевое освоение бюджетных средств	Целевое расходование бюджетных средств в соответствии с соглашением.	6
		Своевременное исполнение календарного финансового плана.	6
		Качественное исполнение календарного финансового плана.	7
2.	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета.	6
		Своевременное формирование налоговой и бухгалтерской отчетности.	7
		Полнота сведений бухгалтерской и налоговой отчетности.	7
3.	Представление своевременной информации и расчетов по запросам Учредителя по вопросам финансового обеспечения деятельности организации	Оперативность представления информации Учредителю.	7
		Полнота представления информации по запросу.	7
		Достоверность представления информации по запросу.	7

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
4.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	Правильность и своевременность отражения кассовых операций в соответствии с нормативными документами.	10
		Правильность и своевременность отражения финансовых операций в бухгалтерском учете.	9
5.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение графика документооборота	7
		Профессиональные навыки на закрепленном участке.	7
		Знание принципов и правил ведения бухгалтерского учета.	7
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Своевременное и качественное исполнение финансового плана, освоение внебюджетных средств	Целевое расходование бюджетных средств в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.	11
		Своевременное исполнение финансового плана.	11
		Качественное исполнение финансового плана.	11
2.	Представление своевременной информации и расчетов по запросам Учредителя	Оперативность представления информации Учредителю.	11
		Полнота представления информации по запросу Учредителя.	11
		Достоверность представления информации по запросу Учредителя.	11
3.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	Правильность и своевременность отражения кассовых операций в соответствии с нормативными документами.	11
		Правильность и своевременность отражения финансовых операций в бухгалтерском учете.	11
4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Высокий уровень ответственности.	12
<b>Уборщик служебных помещений</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Высокая организация обеспечения санитарно-технического состояния внутренних помещений учебных зданий и общежитий в соответствии с нормативными расчетами	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, обучающихся	25
		Активное участие в проведении текущих ремонтных работ	25
		Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений	25

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимум альбуных баллов
	убираемых площадей	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	25
<b>Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Профессионализм работы	Отсутствие жалоб на деятельность со стороны администрации, педагогов.	100
<b>Сторож (вахтер)</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Позитивные результаты деятельности	Наличие технической документации по установке видеонаблюдения и пульта управления пожарной сигнализации и умения пользоваться данными установками в совершенстве	14
		Обеспечение соблюдения проживающими в общежитиях Правил проживания	14
2.	Высокая организация охраны объектов учреждения	Контроль пропускного режима. Обеспечение охраны объекта, имущества и оборудования	14
		Обеспечение связи со сторожем(вахтером) учебного корпуса и сторожем общежитий по вопросам, связанным с охранными мероприятиями на основе видеонаблюдения	14
		Оперативная связь с охранной службой, при необходимости ее вызов для разрешения нестандартных ситуаций на охраняемом объекте	14
		Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности	16
<b>Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Профессионализм работы	Знать теоретически устройство системы пожарного оповещения и практические действия в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств	20
		2.Ежедневно проверять запасные выходы, держать их в дневное время в открытом состоянии (без замков)	20
		3.Организовать в случае необходимости эвакуацию студентов их общежития на прилегающую территорию в обе стороны, организовав защитный кордон из студентов, предотвращающий возврат студентов за забытыми вещами	20
		4.Своевременное реагирование на чрезвычайные ситуации	20

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альн ых баллов
		5. Качественное и своевременное выполнение заданий администрации	20
<b>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Позитивные результаты деятельности	Обеспечение бесперебойной работы электроосвещения и электрооборудования учреждения в соответствии с требованиями ПУЭ	35
		Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования	35
		Оперативность и качество выполнения заявок	30
Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности			
1.	Профессионализм работы.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях органов государственного контроля (надзора)	25
		Обеспечение обозначений на осветительных щитках, что запитано от каждого автомата и № щитка	25
		Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, ремонт, субботник)	25
		Своевременное и качественное выполнение заданий администрации	25
<b>Слесарь сантехник</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Позитивные результаты деятельности	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации на всех объектах учреждения	30
		2. Осуществление ежедневного контроля за всеми видами сантехники, оборудования, приборов учета горячей и холодной воды	30
		3. Выполнение заявок качественно и в установленные сроки, монтажные и демонтажные работы при замене сантехнического оборудования	401
Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности			
1.	Профессионализм работы.	Активное участие в мероприятиях учреждения по экономии горячей и холодной воды в общежитиях и учебных корпусах	30



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимум альбун х баллов
		Подготовка и своевременная сдача контролирующим органам систем отопления и подачи горячей и холодной воды учреждения	30
		Своевременное и качественное выполнение заданий администрации	40
<b>Плотник</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Позитивные результаты деятельности	Своевременное и качественное выполнение ремонтных работ на объектах учреждения.	25
		Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования и изделий, своевременный ремонт оборудования и изделий.	25
		Ежедневный осмотр и ремонт учебной мебели в аудиториях, общежитиях учреждения, мебели административного персонала	25
		Активное участие в мероприятиях учреждения по изготовлению изделий.	25
Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности			
1.	Профессионализм работы.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях органов государственного контроля (надзора).	50
		Своевременное и качественное выполнение заданий администрации	50
<b>Инженер по охране труда</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Обеспечение соблюдения правил техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного учреждения	14
		Отсутствие случаев травматизма. Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	14
		Наличие плана работы по охране труда и технике безопасности	14
		Разработка и наличие перспективного и годового планов по улучшению условий труда обучающихся и работников учреждения и их выполнение.	14
2.	Создание безопасных условий для обучения и профессиональной	Осуществление контроля за прохождением медицинских профилактических осмотров в соответствии с требованиями	14

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
	деятельности.	Обеспечение выполнения мероприятий по плану гражданской обороны	14
		Своевременность проведения инструктажа по охране труда	16
<b>Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Обеспечение соблюдения пожарной безопасности	Наличие документации по обеспечению в учреждении мер противопожарной безопасности, в том числе наличие инструкций по противопожарной безопасности для различных категорий персонала и студенческого состава учреждения	33
		Разработка локальных документов по правилам проведения эвакуации контингента в случае чрезвычайных ситуаций	33
		Наличие актов проверки учреждения по противопожарному состоянию и факт устранения отмеченных недостатков	34
<b>Заведующий канцелярией</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Качество документооборота	Ведение, хранение и наличие документации по учреждению в соответствии с Инструкцией по делопроизводству	25
		Своевременное, полное, достоверное составление и представление входящей и исходящей корреспонденции, организация документооборота с Учредителем	25
		Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации и Учредителя до исполнителей.	25
		Правильность оформления документации в соответствии с нормативными документами	15
		Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Использование информационно-коммуникационных технологий	Использование информационно-коммуникационных технологий в ежедневной работе	50
		Создание, своевременное наполнение и обеспечение работы сайта учреждения	50
<b>Специалист по кадрам</b>			

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Качество ведения документации	Соблюдение сроков исполнения документации.	6
		Качество исполнения служебных материалов, запросов	6
		Результативность работы	6
2.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонифицированный учет)	Своевременное формирование отчетных данных	6
		Полнота сведений отчетных данных	6
		Достоверность представленных отчетных данных	6
3.	Качественное исполнение	Правильность оформления в соответствии с нормативными документами, своевременное ознакомление	6
		Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	6
		Отсутствие замечаний по изданным приказам со стороны проверяющих	6
		Своевременная подготовка материалов для представления работающих к поощрениям, награждениям и привлечению к административной ответственности нарушителей трудовой дисциплины.	6
		Систематическое изучение расстановки и использования специалистов, а также с целью подбора кадров на замещение вакантных должностей. Взаимодействует со службой занятости и др. сторонними организациями по вопросу подбора специалистов.	6
		Участие в организации стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения, а также в работе аттестационных комиссий на подтверждение работниками учреждения занимаемой должности, обеспечивает оформление необходимых материалов в соответствии с их решениями. Осуществляет связь с НИРО и другими соответствующими организациями по вопросам повышения квалификации.	6

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимум альбун х баллов
		Своевременный и качественный контроль за соблюдением работниками учреждения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	6
4.	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками	Правильность оформления, высокий уровень ответственности	11
		Соблюдение трудовых обязанностей	11
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Качество ведения документации по студентам	Своевременная подготовка информации по запросам военкоматов	33
		Своевременная подготовка информации по запросам ПФ	33
2.	Работа со студентами	Участие в проверке соблюдения студентами Правил внутреннего трудового распорядка для обучающихся	34
<b>Водитель автомобиля</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Высокая организация перевозок	Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	25
		Отсутствие нарушений в ходе перевозки	25
		Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	25
2.	Соблюдение правил дорожного движения	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	25
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение правил внутреннего распорядка	35
		Сохранность инструментов, запасных частей, ГСМ	35
		Соблюдение норм расходов ГСМ	30
<b>Мастер производственного обучения</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	За качество организации производственной практики	Наличие планов работ и организация технологической практики в соответствии с требованиями ФГОС и СанПиН.	10
		Осуществление эксплуатации оборудования и стендов для обучения студентов на должном уровне	10
		Организация конкурсов профессионального мастерства по рабочим профессиям	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимум альбуных баллов
2.	За участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие в областных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства по рабочим профессиям.	10
		Подготовка студентов к процедуре сертификации профессиональных квалификаций на повышенный разряд по профессиям	10
3.	За участие студентов в сертификации профессиональных квалификаций на повышенный разряд	Организация рабочих мест, инструментов, материалов и т.д. для проведения сертификации профессиональных квалификаций на повышенный разряд	10
		Наличие системы текущего контроля при прохождении учебной и производственной практики.	10
4.	За осуществления текущего контроля, своевременную оценку подготовленности и мотивации обучающихся во время прохождения учебной и производственной практики	Оформление журналов и ведомостей в строгом соответствии с инструкцией. Отсутствие негативной динамики у обучающихся.	15
		Оформление журналов и ведомостей в строгом соответствии с инструкцией. Отсутствие негативной динамики у обучающихся.	15
<b>Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	За грамотное и эффективное применение инновационных педагогических технологий, активное участие в обмене опытом, применение современных строительных материалов.	Использование наглядных пособий надлежащего качества и соответствующих требованиям ФГОС, применение ТСО, лабораторного оборудования.	50
2.	За создание в мастерских и лабораториях развивающей и воспитывающей среды, сохранение и развитие материально технической базы мастерских и лабораторий.	Создание в мастерских и лабораториях развивающей и воспитывающей среды, сохранение и развитие материально технической базы мастерских и лабораторий.	40
3.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Педагог-организатор</b>			

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Сохранность контингента	Отсутствие студентов, отчисленных по неуважительной причине.	25
2.	Работа с родителями студентов	Использование разнообразных форм и методов работы с родителями. Проведение родительских собраний в группе не реже 2-х раз в семестр. Принятие своевременных мер по замечаниям и предложениям родителей студентов. Отсутствие жалоб родителей на контроль и организацию воспитательного процесса	25
3.	Контроль посещаемости и успеваемости студентов.	Ежедневный контроль и анализ посещаемости. Принятие своевременных и действенных мер, направленных на улучшение посещаемости. Подготовка информации на сайт учреждения (ведомости посещаемости студентов очной формы обучения и графики учебного процесса для групп заочной формы обучения)	25
4.	Работа со студенческим советом, старостами групп.	Подготовка и проведение заседаний студенческих советов. Принятие и реализация эффективных решений по направлениям деятельности студенческих советов	25
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Своевременное и качественное ведение и предоставление учебной документации отделения.	Ежедневный контроль и анализ рапортчиков посещаемости Своевременное предоставление информации секретарю отделения для заполнения сводных ведомостей Помощь студентам в формировании портфолио.	20
2.	Взаимодействие с воспитателями общежития по вопросам проживания студентов.	Взаимодействие с воспитателями общежития по вопросам поведения обучающихся, режима проживания в общежитии	20
3.	Контроль за режимом питания студентов в общежитии.	Организация просветительской работы и контроль за питанием обучающихся, консультирование	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимумов баллов
4.	Вовлечение студентов во внеучебное время к участию в общественных и культурных мероприятиях, обучению в кружках и секциях.	Организация участия студентов в образовательных, культурно-просветительских, конкурсных мероприятиях различного уровня. Проведение результативной воспитательной работы по курсу Превентивной образовательной программы. Подготовка информации на сайт учреждения.	20
5.	Вовлечение студентов в кружки и секции, обучение по доп. образовательным программам.	Широкое вовлечение обучающихся в кружки и секции, оздоровительно-спортивные мероприятия. Сбор и анализ информации.	20
6.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Библиотекарь</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Наличие или создание документации по библиотечному делу.	Наличие Положения о библиотечном совете учреждения, Правил пользования библиотекой, инструкции об учете библиотечного фонда и др.	25
2.	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	Своевременное проведение мероприятий по обеспечению сохранности библиотечного фонда. Взаимодействие с администрациями отделений. Образцовое содержание библиотеки.	25
3.	Создание электронной библиотеки	Наличие учебных пособий на электронных носителях, коллекции электронных образовательных ресурсов.	25
4.	Формирование фонда учебно-методической пособий и разработок преподавателей учреждения.	Наличие в библиотеке учебно-методических пособий и разработок по циклам дисциплин и по специальностям.	25
Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности			
1.	Оперативность и качество оформления документации на приобретение соответствующей литературы	Отсутствие замечаний по выполненной работе	25

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
2.	Подготовка и проведение образовательно-просветительских мероприятий для студентов.	Высокое качество организации экскурсий студентов в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, тематических выставок, открытых мероприятий. Взаимодействие с администрацией отделений по вопросам организации и проведения мероприятий.	34
3.	Участие в оформлении музея истории учреждения	Своевременное обновление экспозиции музея	33
4..	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Воспитатель</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Сохранность жизни и здоровья проживающих в общежитии.	Отсутствие бытового травматизма. Активное содействие здоровому и рациональному питанию проживающих в общежитии.	20
2.	Взаимодействие со студенческим советом общежитий.	Проведение заседаний не реже двух раз в месяц. Согласование всех принятых решений по вопросам дисциплинарных взысканий со студенческим советом.	20
3.	Осуществление воспитательной работы среди студентов, проживающих в общежитии.	Проведение результативной воспитательной работы по курсу Превентивной образовательной программы.	20
4.	Организация досуга студентов во внеурочное время.	Вовлечение в кружки и секции. Наличие списка студентов, посещающих кружки и секции. Участие в региональных конкурсах на лучшее общежитие.	20
5.	Поддержание жилых и вспомогательных помещений общежития в соответствующем санитарно-гигиеническом и эстетическом состоянии.	Проведение рейдов по жилым комнатам общежитий, санузлам, душевым для определения лучшей, комнаты, холла, кухни, санитарно-гигиенического блока общежитий. Публикация результатов на информационном стенде (1 раз в неделю)	20
Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности			



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимум альбунных баллов
1.	Осуществление контроля за режимом дня студентов, проживающих в общежитии.	Ежедневный контроль за своевременным подъемом и выходом на учебные занятия, своевременным возвращением студентов до 22.00. Взаимодействие с администрацией отделений по вопросам посещаемости занятий.	33
2.	Работа с родителями студентов, проживающих в общежитии.	Взаимодействие с родителями по вопросам соблюдения «Правил для проживающих», соблюдения режима дня.	33
3.	Участие в противопожарных мероприятиях.	Участие в работе по противопожарным мероприятиям, эвакуационным планам в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств. Знание правил пользования технической системой оповещения.	34
<b>Главный библиотекарь</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Комплектование библиотечного фонда.	Наличие перспективного плана по комплектованию библиотечного фонда в разрезе специальностей и по циклам дисциплин в соответствии с ФГОСами третьего поколения. Взаимодействие с председателями предметных(цикловых) комиссий по вопросам комплектования фонда.	33
2.	Обновление библиотечного фонда.	Своевременное пополнение фонда печатными изданиями и электронными образовательными ресурсами (ежегодно на 10%). Контроль за созданием электронной библиотеки.	33
3.	Формирование фонда учебно-методической пособий и разработок преподавателей учреждения.	Наличие в библиотеке учебно-методических пособий и разработок по циклам дисциплин и по специальностям.	34
Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности			
1.	Заключение договоров с поставщиками учебной литературы	Своевременное выполнение договоров. Отсутствие замечаний по выполненной работе	15

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альну х баллов
2.	Оперативность и качество оформления документации на приобретение соответствующей литературы	Отсутствие замечаний по выполненной работе	25
3.	Планирование образовательно-просветительской работы со студентами.	Высокое качество организации экскурсий студентов в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, тематических выставок, открытых мероприятий. Взаимодействие с администрацией отделений по вопросам организации и проведения мероприятий.	25
4.	Участие в оформлении музея истории учреждения	Своевременное обновление экспозиции музея	25
5.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Заведующий отделом по учебно-производственной работе</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Обеспечение учебной и производственной практики рабочими программами и учебно-методической документацией	Руководство разработкой и содержание в актуальном состоянии фонда рабочих программ всех видов практик, наличие учебно-методического обеспечения всех видов практик	20
2.	Организация всех видов практик и контроль за ее прохождением	Наличие плана работ на каждом этапе. Определение мест прохождения практики, распределение между мастерскими, осуществление контроля за прохождением практики студентами всех специальностей. Посещаемость студентов на практике не менее 95%.	20
3.	Оказание образовательных услуг студентам учреждения и населению по дополнительным образовательным профессиональным программам на внебюджетной основе	Подготовка на внебюджетной основе слушателей курсов по дополнительному профессиональному образованию. Наличие лицензий и учебных программ дополнительного профессионального образования	20

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимум альбуных баллов
4.	Сертификация профессиональных квалификаций	Организация процедур сертификации профессиональных квалификаций на базе учреждения на правах ресурсного центра. Контроль за подготовкой студентов к сертификации. Успешное прохождение сертификации студентами учреждения.	20
5.	Взаимодействие с работодателями в рамках обучения по основным профессиональным образовательным программам	Пролонгирование договоров о сотрудничестве с профильными предприятиями и организациями, заключение новых договоров. Эффективное взаимодействие по вопросам организации практики. Согласование рабочих программ профессиональных модулей и комплектов оценочных средств к квалификационным экзаменам. Согласование программ стажировок преподавателей.	20
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Работа с мастерами производственного обучения по организации учебных занятий	Проведение результативной организационной и методической работы с мастерами производственного обучения, посещение и анализ занятий во время учебной практики	34
2.	Совершенствование учебно-материальной базы лабораторий и мастерских	Пополнение учебных лабораторий и мастерских новым оборудованием и материалами, грамотное размещение. Контроль организации монтажа, наладки и эксплуатации оборудования. Наличие текущего и перспективного планов развития материально-технического оснащения.	33
3.	Подготовка и руководство внутриучрежденческих конкурсов профессионального мастерства.	Контроль и оказание помощи при подготовке к конкурсам профессионального мастерства на различных уровнях	23
4.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Заведующий отделением</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
1.	Ежедневный контроль за посещаемостью студентами учебных занятий во время учебного дня.	Отсутствие со стороны студентов опозданий на уроки. Отсутствие случаев нахождения студентов вне аудитории во время учебного занятия.	20
2.	Сохранность контингента студентов.	Отсутствие отчисленных студентов по неуважительной причине	20
3.	Качество успеваемости студентов отделения	Отсутствие должников. Доля обучающихся на «4» и «5», отличников.	20
4.	Работа с родителями студентов	Использование разнообразных форм взаимодействия с родителями. Проведение родительских собраний в учебных группах не реже 2 раз в семестр. Принятие своевременных мер по замечаниям и предложениям родителей. Отсутствие жалоб родителей на контроль и организацию образовательного процесса.	20
5.	Контроль за оплатой обучения студентами, обучающимися по образовательным программам на внебюджетной основе	Отсутствие задолженностей по оплате за обучение.	20
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Эффективная организация дежурства по учреждению.	Обеспечение порядка во время занятий и на переменах. Своевременное пресечение нарушений Правил внутреннего распорядка учреждения для обучающихся.	20
2.	Контроль за организацией питания студентов.	Эффективное проведение просветительской работы по здоровому питанию среди студентов и их родителей.	10
3.	Качественное ведение учебно-методической документации на отделении	Своевременный и качественный контроль (с отметкой в журнале) за ведением журналов учебных занятий, учебно-методической документации, за соответствие записей в журналах и КТП преподавателей, за оформлением и ведением зачетных книжек, состоянием экзаменационных ведомостей, написанием и корректировкой рабочих программ.	20
4.	Организация воспитательной работы.	Работа со студентами по Превентивной образовательной программе. 100% охват обучающихся этой программой.	20

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимумов баллов
5.	Контроль за качеством организации и проведения учебных занятий.	Посещение занятий преподавателей отделения. Своевременная сдача письменного анализа занятий (не реже 4-х занятий в месяц).	20
6.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Методист</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	За содержание фонда учебно-методической документации основных профессиональных образовательных программ	Своевременный контроль за разработкой рабочих программ, учебно-методической документации. Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС. Наличие рабочих программ профессиональных модулей, согласованных с работодателями. Наличие фонда в электронном виде.	25
2.	Руководство учебно-исследовательской деятельностью студентов.	Организация олимпиад и конкурсов. Контроль за подготовкой обучающихся к олимпиадам и конкурсам профессионального мастерства различного уровня. Подготовка информационных материалов на сайт учреждения, в департамент.	25
3.	Консультирование и контроль методической работы преподавателей. Организация и проведение мероприятий по обмену педагогическим опытом.	Своевременный контроль и консультирование председателей предметных (цикловых) комиссий (ПЦК), преподавателей по разработке учебно-методической документации, индивидуальных планов учебно-методической работы, календарно-тематических планов, планов работы ПЦК. Качественная организация, проведение и анализ мероприятий по обмену педагогическим опытом (семинары, выставки, конкурсы и т.д.). Подготовка информационных материалов на сайт учреждения.	25

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альны х баллов
4.	Посещение и анализ учебных занятий.	Наличие графика посещения учебных занятий (не реже 6 раз в месяц). Наличие аналитической документации. Консультирование преподавателей по вопросам организации учебного занятия, методов и технологий обучения.	25
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Подготовка заседаний методических советов.	Подготовка повестки дня к заседанию методического совета. Подготовка аналитического материала, плановых документов. Ведение протоколов и др. соответствующей документации.	33
2.	Проверка журналов учебных занятий на соответствие КТП.	Проверка журналов в соответствии с графиком. Наличие записей в журнале о факте проверки. Собеседование с преподавателями, допустившими несоответствия в записях.	33
3.	Организация и консультирование педагогических работников при подготовке статей к публикации в профильных СМИ.	Оказание помощи преподавателям, готовящим статьи и пособия для публикации в профильных журналах, на сайты педагогических сообществ, сайт учреждения	34
<b>Преподаватель</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	За качество организации учебных занятий	Обеспечение порядка и сознательной дисциплины, отсутствие срывов занятий; применение педагогически обоснованных форм, метод, способов и приемов организации аудиторной работы обучающихся, инновационных образовательных технологий	17
2.	За осуществление текущего контроля, эффективность результатов обучения	Наличие системы текущего контроля; проведение обязательных контрольных работ по графику	10
		Оформление журналов и ведомостей в строгом соответствии с инструкцией	10
		Отсутствие задолжников	20

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альнун х баллов
		Проведение дополнительных занятий со студентами (наличие записи в журнале дополнительных занятий с конкретными фамилиями студентов, что пройдено, и выставлением оценок за работу, при наличии росписи студента, что он посещал занятие)	13
3.	создание в учебных аудиториях предметно-развивающей и воспитательной среды	Поддержание порядка в аудитории. Устранение возможных рисков жизни и здоровью обучающихся; соблюдение режима проветривания, контроль выполнения правил пожарной безопасности, электробезопасности; обеспечение сохранности закрепленной за аудиторией мебели и мультимедийного оборудования	10
4.	Руководство учебно-исследовательской деятельностью студентов	Консультирование и подготовка учебно-исследовательских работ, предметных олимпиад, творческих работ; подготовка студентов к конференциям, выставкам, конкурсам	20
<b>Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	За качество организации учебных занятий	Обеспечение порядка и сознательной дисциплины, отсутствие срывов занятий; применение педагогически обоснованных форм, метод, способов и приемов организации аудиторной работы обучающихся, инновационных образовательных технологий	17
2.	За осуществление текущего контроля, эффективность результатов обучения	Наличие системы текущего контроля; проведение обязательных контрольных работ по графику	10
		Оформление журналов и ведомостей в строгом соответствии с инструкцией	10
		Отсутствие задолжников	20
		Проведение дополнительных занятий со студентами (наличие записи в журнале дополнительных занятий с конкретными фамилиями студентов, что пройдено, и выставлением оценок за работу, при наличии росписи студента, что он посещал занятие)	13

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимум альбун х баллов
3.	создание в учебных аудиториях предметно-развивающей и воспитательной среды	Поддержание порядка в аудитории. Устранение возможных рисков жизни и здоровью обучающихся; соблюдение режима проветривания, контроль выполнения правил пожарной безопасности, электробезопасности; обеспечение сохранности закрепленной за аудиторией мебели и мультимедийного оборудования	10
4.	Руководство учебно-исследовательской деятельностью студентов	Консультирование и подготовка учебно-исследовательских работ, предметных олимпиад, творческих работ; подготовка студентов к конференциям, выставкам, конкурсам	20
<b>Дворник</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Стабильно высокое санитарное состояние закрепленной территории	Содержание закрепленных территорий в чистоте с соблюдением санитарных условий	20
		Обрезка кустарника и покос травы в летнее время, посыпка песком тротуаров и дорожек в зимнее время	16
		Очистка от мусора контейнерных площадок для мусорных ящиков и содержание их в чистоте	16
2.	Сохранность хозяйственного инвентаря	Наличие и содержание инструмента в исправном состоянии	16
3.	Своевременное устранение аварийных ситуаций	Содержание запасных выходов в исправном состоянии	16
		содержание территории в соответствии с санитарными нормами	16
Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности			
1.	Оперативное выполнение заявок	Своевременная уборка площадки возле учебного корпуса учреждения	25
		Качественное выполнение заявок	25
2.	Отсутствие жалоб со стороны администрации, родителей, обучающихся, контролирующих органов	Качественно осуществление уборки тротуаров, подходов к учреждению и к общежитиям (в зимнее время без образования наледи)	25
		Выполнение должностных обязанностей в полном объеме	25
<b>Кастелянша</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Стабильно высокое санитарное состояние мягкого инвентаря	Качественное проведение стирки постельных принадлежностей	17
		Качественная сушка и глажка белья	18



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
		Дезинфекция белья	17
2.	Сохранность инвентаря	Качественная работа с инвентарем, обеспечивающая его сохранность	18
3.	Своевременное устранение аварийных ситуаций	Обеспечение безаварийной работы оборудования	17
		Качественное содержание помещений	13
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Оперативное выполнение заявок	Своевременное выполнение заявок	25
		Качественное выполнение заявок	25
2.	Отсутствие жалоб со стороны администрации, родителей, обучающихся, контролирурующих органов	Качественное исполнение должностных инструкций	25
		Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	25
<b>Гардеробщик</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Стабильно высокое санитарное состояние помещения гардероба	Качественное и культурное обслуживание посетителей	25
2.	Сохранность инвентаря	Своевременное оформление акта в случае потери номерков	25
3.	Своевременное устранение аварийных ситуаций	Соблюдение ТБ и пожарной безопасности	25
		Качественное содержание помещений	25
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Отсутствие жалоб со стороны администрации, родителей, обучающихся, контролирующих органов	Качественное исполнение должностных инструкций	50
		Своевременное выполнение должностных обязанностей	50
<b>Секретарь учебной части</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Содержание формы №2 учета учебных часов групп и формы №3 учета учебных часов преподавателей.	Своевременное заполнение форм №2 учета учебных часов. Внесение достоверных данных о выполненных учебных часов в соответствии с расписанием учебных занятий, журналами учебных занятий. Правильность расчета форм №2.	15

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альнун х баллов
		Своевременное заполнение форм №3 учета учебных часов. Внесение достоверных данных о выполненных учебных часов в соответствии с тарификацией преподавателей, выписками из рабочих учебных планов. Правильность расчета форм № 3. Своевременная сдача формы № 3 в учебную часть.	25
2.	Содержание справки учета выданных незатарифицированных учебных часов преподавателями.	Правильное оформление, достоверное занесение данных, правильный расчет и своевременное предоставление в учебную часть справки о выданных незатарифицированных учебных часах преподавателями.	15
3.	Содержание расписания учебных занятий и содержание учебных журналов групп учебного отделения.	Правильное и своевременное оформление учебных журналов к началу учебного года. Контроль за внесением изменений в расписание учебных занятий и ознакомление с ними преподавателей и студентов учебного отделения. Сверка записей о проведенных занятиях с тарификацией преподавателей. Проставление печати о количестве выданных учебных часов преподавателями.	20
		Контроль за ведением учебных журналов групп, внесение замечаний по ведению журналов, ознакомление с ними преподавателей. Своевременное предоставление акта проверки журналов в учебную часть	25
Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности			
1.	Содержание нормативной, методической, учебной и организационной документации учебного отделения.	Правильное и своевременное оформление, печатный набор документации учебного отделения (экзаменационные вопросы и билеты, зачетные книжки, приложения к дипломам, справки-вызовы и др.). Прием и регистрация контрольных работ студентов заочной формы обучения. Своевременная передача контрольных работ преподавателям.	22

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альны х баллов
		Правильное оформление и своевременная сдача экзаменационных и зачетных ведомостей в учебную часть. Подготовка информации на сайт учреждения (ведомости текущей и промежуточной аттестации для очной и заочной форм обучения).	29
2.	Ознакомление с обязанностями диспетчера учебной части	Работа с компьютерной программой «Расписание 98», изучение нормативной, методической, учебной и организационной документации по учебной части в целях качественной замены диспетчера в случае его отсутствия.	20
3.	Качественное и своевременное выполнение заданий директора и руководителей подразделений	Своевременное предоставление отчета по неуспевающим студентам учебного отделения в учебную часть. Оформление справок, отчетов, приказов по учебной работе.	20
4.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	9
<b>Диспетчер образовательного учреждения</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Содержание базового расписания.	Составление базового расписания, его корректировка на основании соответствующих документов (служебных записок, больничных листов, приказов и др.). Своевременная подготовка расписания для размещения на сайте учреждения.	25
2.	Выполнение внутреннего распорядка дня студентами и преподавателями учреждения.	Контроль за соблюдением учебной и трудовой дисциплины студентами и преподавателями учреждения. Своевременное предоставление справки о нарушениях учебной дисциплины и срывах учебных занятий заведующей учебной части.	20
3.	Содержание справки учета выданных незатарифицированных учебных часов	Проверка правильности заполнения и расчета секретарями отделений справки учета выданных незатарифицированных учебных часов преподавателями.	20

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альюны х баллов
	преподавателями по учреждению.	Своевременное предоставление в бухгалтерию справки учета выданных незатарифицированных учебных часов преподавателями.	10
4.	Содержание формы №2 учета выполненных учебных часов групп и формы №3 учета учебных часов преподавателей по учреждения.	Проверка правильности заполнения и расчета секретарями отделений форм № 2 и №3 в соответствии с расписанием учебных занятий, тарификацией преподавателей, выписками из рабочих учебных планов.	25
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Содержание нормативной, методической, учебной и организационно- распорядительной документации по учебной части.	Правильное и своевременное оформление, печатный набор, согласование и регистрация документации по учебной части. Своевременное ознакомление с документацией и её распространение по подразделениям учреждения и преподавателям (приказы, графики, справки, объявления, акты и др.).	25
2.	Ведение табеля учета рабочего времени преподавателей и актов выполненных работ по гражданско-правовым договорам.	Достоверное оформление табеля учета рабочего времени преподавателей на основании соответствующих документов (больничных листов, приказов и др.).	10
		Составление актов выполненных работ по гражданско-правовым договорам.	15
		Своевременное предоставление табеля учета рабочего времени преподавателей и актов выполненных работ по гражданско- правовым договорам в бухгалтерию.	10
3.	Ознакомление секретарей учебных отделений с обязанностями диспетчера учебной части.	Обучение компьютерной программе «Расписание 98» секретарей учебных отделений.	15
4.	Качественное и своевременное выполнение заданий директора и руководителей подразделений	Подготовка и своевременное представление отчетной документации по выполнению преподавателями учебной нагрузки на основании соответствующих документов (тарификации, приказов, актов).	15
5.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Заведующий учебной частью</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
1.	Содержание рабочих учебных планов	Участие в составлении учебных планов, их проверка и корректировка. Согласование учебных планов с предметно-цикловыми комиссиями. Составление графика учебного процесса, контроль за его выполнением.	25
2.	Содержание тарификационных списков и выписок из тарификационных списков на преподавателей	Составление тарификационных списков и выписок из тарификационных списков на преподавателей и их корректировка на основании соответствующих документов (больничных листов, приказов и др.). Своевременное предоставление тарификационных списков и выписок из тарификационных списков на преподавателей в бухгалтерию.	20
		Подготовка приказов по изменению тарификации.	10
3.	Содержание выписок из рабочих учебных планов	Составление выписок из рабочих учебных и их корректировка на основании соответствующих документов (служебных записок, больничных листов, приказов и др.). Согласование выписок с предметно-цикловыми комиссиями. Своевременное предоставление выписок из рабочих учебных планов заместителю директора по учебной работе и заведующим учебных отделений.	20
4.	Контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями и учебными группами.	Проверка правильности расчета проведенных преподавателями затарифицированных учебных часов (форма № 3). Проверка правильности расчета проведенных незатарифицированных учебных часов (справка о незатарифицированных часах).	15
		Проверка составления расписания учебных занятий	10
Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности			
1.	Содержание нормативной, методической, учебной и организационно-	Разработка нормативно-правовых документов по учебной части и локальных актов по организации учебного процесса.	25

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
	распорядительной документации по учебной части.	Составление графиков по организации учебного процесса (графика дополнительных занятий, графика проведения обязательных контрольных работ и др.), контроль за их выполнением.	15
		Проверка правильности оформления и осуществление визирования приказов по учебной части.	15
2.	Работа по осуществлению контроля за своевременным оформлением и правильным ведением документации по обеспечению организации учебного процесса на учебных отделения и в учебной части.	Контроль за правильным и своевременным оформлением учебных журналов секретарями отделений. Контроль за ведением журналов учебных занятий преподавателями. Подготовка актов проверки учебных журналов.	15
		Контроль за правильным и своевременным оформлением ведомостей текущей успеваемости, зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей	15
3.	Качественное и своевременное выполнение заданий директора и заместителя директора по учебной части.	Подготовка и своевременное предоставление отчетной документации по учебной работе. Ознакомление преподавателей с распорядительными документами департамента.	8
4.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	7
<b>Заведующий копировально-множительным бюро</b>			
Стимулирующие надбавки из средств субсидий			
1.	Эксплуатация технического оборудования	Технически грамотная эксплуатация всех видов техники, применяемых в бюро	20
2.	Ремонт и техническое обслуживание копировально-множительной техники	Своевременная организация ремонта и технического обслуживания копировально-множительной техники, отсутствие простоев техники по неубажительной причине	16
3.	Реализация услуг бюро	Расширение вида услуг для нужд учреждения и видов платных услуг	16

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
4.	Документационное обеспечение техники	Наличие документации, инвентаризационных описей, технических паспортов на эксплуатируемую технику. Сохранность и систематизация документации	16
5.	Учет производимых услуг	Наличие документации по учету выполненных дополнительных услуг, оплачиваемых студентами и сторонними клиентами	16
6.	Обеспечение бюро расходными материалами	Грамотное оформление заявок на расходные материалы и своевременное их списание	16
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Соблюдение требований к содержанию помещения и техники безопасности	Образцовое содержание помещения, соблюдение норм СанПиН, техники безопасности	30
2.	Доходность копировально-множительного бюро	Получение максимального дохода от предоставляемых услуг	40
3.	Качество услуг	Оказание высокого качества услуг, своевременное выполнение распоряжений администрации	20
4.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Комендант</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Организация выполнения требований по охране труда, ТБ	Своевременное оформление, переоформление и хранение документации на учебный и учебно-лабораторный корпуса (паспорта на учебные кабинеты, аудитории, лаборатории, библиотеку, актовый и спортивный залы)	16
		Контроль за соблюдением пропускного режима в учебные корпуса	17
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Содержание помещений учебных корпусов в чистоте	17
		Контроль за своевременной уборкой помещений учебных корпусов и прилегающей территории	17
3.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Контроль за выполнением правил пожарной безопасности обслуживающим персоналом	17

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
4.	Обеспечение своевременной отчетности по итогам работы	Отсутствие замечание по подготовке и ведению отчетности. Своевременная сдача отчетов.	16
<b>Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Организация ремонтных работ	Своевременное обеспечение обслуживающего персонала материалами и инструментами в соответствии с нормами	33
		Принятие к учету, учет наличия, периодический осмотр, составление актов на списание материальных ценностей	24
2.	Выполнение мероприятий по энергосбережению и энергоэффективности	Принятие мер по снижению эксплуатационных расходов на содержание учебных корпусов в том числе: - экономия электроэнергии; - экономия расхода воды и тепла	33
3.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Заведующий административно- хозяйственным отделом</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности	Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электробезопасности	25
		Составление текущих и перспективных планов работ по ремонту зданий	25
		Организация своевременного заключения договоров на поставки товаров, услуг и работ	25
		Организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий в зданиях	25
		Организация своевременного прохождения технического осмотра автотранспорта	25
<b>Стимулирующие набавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Качество выполняемых работ	Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб	25
		Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ	25
		Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозинвентаря	25



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максимальных баллов
		Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	25
		Качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	15
2.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10
<b>Заведующий общежитием</b>			
<b>Стимулирующие надбавки из средств субсидий</b>			
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	Организация и качественное осуществление работ по содержанию помещений общежития в надлежащем санитарном состоянии	14
		Организация работ по устранению неисправностей в процессе эксплуатации внутренних инженерных систем общежитий	14
		Контроль за поддержанием в рабочем состоянии системы видеонаблюдения, пожарной сигнализации и оповещения, ее использование в соблюдении пропускного режима	14
2.	Отчетность	Своевременность представления документов, информации и отчетов	14
		Обеспечение своевременного оформления актов на списание (установку) материальных ценностей	14
3.	Выполнение мероприятий по энергосбережению и энергоэффективности	Организация работ по снижению эксплуатационных расходов на содержание общежития, в том числе: экономия электроэнергии; экономия расхода горячей и холодной воды, снижение тепловых потерь	14
		Контроль за выполнением правил по электро- и противопожарной безопасности правил по охране труда в общежитии	16
<b>Стимулирующие надбавки из средств от приносящей доход деятельности</b>			
1.	Работа с проживающими в общежитии	Качественная и своевременная работа по внесению платы проживающими в общежитии (отсутствие задолженностей по оплате за проживание в общежитии)	50

№ п/ п	Наименование показателя эффективности деятельности работников государственной областной образовательной организации	Критерии оценки эффективности деятельности	кол-во максим альуны х баллов
		Своевременное составление и заключение договоров на проживание в общежитии	40
2.	Качество документооборота	Соблюдение графика документооборота (предоставление документации в бухгалтерию)	10