

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»

663318, Красноярский край, город Норильск, улица Орджоникидзе, дом 14-а  
телефон (факс): (3919) 22-50-39, e-mail:receptionsut@norcom.ru,  
http://www.msyut.narod.ru

ОКПО 41066809, ОГРН 1022401631119, ИНН/КПП 2457021469/245701001

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
МБУДО «Станция юных техников»

Е. В. Дунаева

« *ЕВ* » *января* 2017



**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Управления общего и  
дошкольного образования  
Администрации города Норильска

А.Г. Колин

« *АГ* » *января* 2017

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУДО  
«Станция юных техников»

Л.И. Абдраязкова

« *ЛИ* » *января* 2017



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Станция юных техников»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Норильска от 30.12.2016 № 660 и устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников», подведомственного Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее - учреждение), финансируемого за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск

1.2. Действие настоящего Положения не регулирует условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя.

1.2. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата материальной помощи.

1.4. Работникам учреждения не могут осуществляться выплаты, не предусмотренные настоящим Положением.

## 2. Оклады (должностные оклады)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни		Размер оклада (должностного оклада) руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2 713,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2 857,0 <*>
2 квалификационный уровень		3 170,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	при наличии среднего	4 906,0

	профессионального образования	
	при наличии высшего профессионального образования	5 587,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 373,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 119,0

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 857,0
2 квалификационный уровень	3 013,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 170,0

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 454,0

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 857,0
2 квалификационный уровень	3 484,0
3 квалификационный уровень	3 828,0

2.4. Размеры должностных окладов работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), предусмотренных п. 2.1 настоящего Положения.

2.4.1. Размер должностного оклада определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100 ,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада);

$O_{\min}$  - минимальный размер оклада (должностного оклада) по должности, установленный Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска;

K - повышающий коэффициент.

2.4.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов) осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам) заработной платы повышающих коэффициентов.

2.4.3. Размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, предусмотренные в п. 2.4.4 настоящего Положения и применяемые для определения окладов (должностных окладов), устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.4.4. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

Таблица

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада)	Предельное значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%

второй квалификационной категории	10%
-----------------------------------	-----

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– надбавка для работников в возрасте до 30 лет, проживших на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключивших после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются к окладу (должностному окладу), если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливается в зависимости от подкласса, определенного по результатам специальной оценки условий труда, в размере от 4 до 12 процентов от оклада (должностного оклада).

Конкретные размеры компенсационных выплат работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются положением об оплате труда работников учреждения.

Если по итогам специальной оценки условий труда определено, что условия труда на рабочем месте оптимальны, либо допустимы, осуществление указанной выплаты не производится.

3.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в ночное время;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличение объема работ;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в размере 35% от части оклада (должностного оклада), исчисленной пропорционально отработанному в ночное время в течение месяца времени относительно нормы рабочего времени.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Основанием для оплаты труда в ночное время служит график сменности, табель учета рабочего времени.

3.3.2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличение объема работ и срок, на который устанавливается доплата, определяется по письменному соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, но не более 50% оклада (должностного оклада) по замещаемой должности.

Общий размер вышеуказанных доплат не может превышать 100% оклада (должностного оклада) по основной замещаемой работником должности.

3.3.3. Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет:

- за каждый из первых двух часов сверхурочной работы – не менее полуторного размера часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за один час работы);

- за последующие часы – не менее двойного размера часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за один час работы).

По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Основанием для оплаты труда за сверхурочную работу является табель учета рабочего времени.

3.3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется:

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

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Основанием для оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни является приказ руководителя учреждения, график сменности работы, табель учета рабочего времени.

3.4. Работникам учреждения в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск, устанавливается надбавка в размере 80%. Данная надбавка уменьшается пропорционально размеру процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, предусмотренной статьей 317 Трудового кодекса Российской Федерации, установленной в порядке, предусмотренном Постановлением Совета Министров РСФСР от 22.10.1990 № 458 «Об упорядочении компенсации гражданам, проживающим в районах Крайнего Севера».

На данную выплату районный коэффициент и надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не начисляются.

3.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.6. К другим видам выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу) <*>
1	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (классах, группах) <***>	20
2	за работу в группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях	20

-----  
<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы, которые они ведут в этих классах и группах.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- а) выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач;
- б) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- в) выплаты за качество выполняемых работ;
- г) персональные выплаты;
- д) выплаты по итогам работы;
- е) материальное поощрение (премирование).

4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения не учитываются при выплате стимулирующих выплат в целях:

- повышения уровня оплаты труда молодым специалистам (в случаях, указанных в приложении 1 к настоящему Положению);

– обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 4.7 настоящего Положения;

– обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Красноярском крае (далее – минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда)), установленной пунктом 4.6 настоящего Положения;

– сохранения дохода работников, в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.3. Персональные выплаты устанавливаются:

- за опыт работы в занимаемой должности;

- за наличие почетного звания (ученой степени),

- за сложность, напряженность и особый режим работы;

- молодым специалистам;

- за работу в муниципальном образовании город Норильск;

- в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, предусмотренной пунктом 4.6. настоящего Положения;

- в целях обеспечения региональной выплаты, предусмотренной пунктом 4.7. настоящего Положения.

4.4. Персональные выплаты, кроме выплаты, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения и других выплат, устанавливаемых в абсолютном выражении в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, определенные в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника учреждения согласно приложению 1 к настоящему Положению, исчисляются из оклада (должностного оклада) работника учреждения без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат и выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.5. Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск устанавливается в целях сохранения дохода работников, определенного в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, действовавшими до установления указанной в настоящем пункте выплаты.

Размер персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск рассчитывается по формуле 1:

$$ПН = Зп \times Ккв,$$

где:

ПН - размер персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск;

Зп - размер заработной платы;

Ккв - коэффициент повышения заработной платы, установленный по соответствующей должности согласно приложению 4 к настоящему Положению.

По отдельным должностям распоряжением Администрации города Норильска может устанавливаться размер Ккв, отличный от размера Ккв,



установленного по соответствующей должности в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

При определении размера заработной платы (Зп) для расчета персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск учитываются все виды выплат, за исключением:

- региональной выплаты;
- материального поощрения (премирования);
- персональной выплаты, обеспечивающей размер заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения;

- краевой выплаты младшим воспитателям, помощникам воспитателей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей;

- материальной помощи;
- персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск;

- начислений по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- надбавки для работников в возрасте до 30 лет, проживших на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключивших после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск осуществляется с учетом начислений по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и надбавки работникам учреждений в возрасте до 30 лет, проживших на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовой договор с учреждением, органом местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск выплачивается ежемесячно и в расчетном листке при извещении работников при выплате заработной платы выделяется отдельной строкой.

4.6. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже

размера минимальной заработной платы, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.7. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, устанавливается региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы в муниципальном образовании город Норильск составляет – 10 353 рубля.

Региональная выплата для работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

4.8 Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения работникам ежемесячно.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ определяются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.11. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных учреждением на оплату труда работников.

4.12. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

По результатам работы за месяц, выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ не устанавливаются работнику учреждения в случае:

- совершения прогула;

- появления работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- применения в отчетном месяце дисциплинарного взыскания в виде выговора.

4.13. Выплаты по итогам работы устанавливаются в текущем календарном году в пределах фонда оплаты труда по основаниям, приведенным в приложении 3 к настоящему Положению:

- работникам учреждения по результатам работы за учебный год,

Выплаты по итогам работы не устанавливаются работнику учреждения, отработавшему в отчетном календарном году в учреждении менее 6 месяцев.

Выплаты по итогам работы не включаются в фонд оплаты труда учреждения для исчисления суммы средств, направляемых в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения.

4.14. При установлении выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную систему. Для определения размера данных выплат руководитель учреждения использует метод ежемесячного установления стоимости одного балла

Отчетным периодом считается месяц, предшествующий текущему месяцу.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

$C$  - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения по итогам отчетного периода, руб.;

$C_{1\text{балла}}$  - стоимость одного балла для определения размера стимулирующих выплат в отчетном периоде, утвержденная приказом руководителя учреждения, руб.;

$B_i$  - количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по критериям оценки за отчетный период.

$$C_{1\text{балла}} = Q_{\text{стим}} / n,$$

где:

$n$  - количество работников учреждения, подлежащих оценке за отчетный период, за исключением руководителя учреждения и заместителей руководителя учреждения.

$Q_{\text{стим}}$  - фонд оплаты труда, выделенный руководителем учреждения для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения (за исключением руководителя и его заместителей) в отчетном периоде.  $Q_{\text{стим}}$  не может превышать имеющихся в распоряжении учреждения средств:

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{мам}} - Q_{\text{отп}} - Q_{\text{зар}} - Q_{\text{рук}} \pm Q_{\text{экон/перерасх}},$$

где:

$Q_{зн}$  - фонд оплаты труда работников учреждения, распределенный руководителем учреждения на отчетный период, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

$Q_{мам}$  - сумма средств, направляемая на выплату материальной помощи женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, в отчетном периоде;

$Q_{отп}$  - сумма средств, направленная в отчетном периоде на выплаты, осуществляемые исходя из среднего заработка (отпуска, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения и т.д.);

$Q_{гар}$  - сумма средств, направляемая на выплату гарантированной части заработной платы работникам учреждения в отчетном периоде. К гарантированной части заработной платы относятся: сумма окладов (должностных окладов), компенсационные выплаты, персональные выплаты;

$Q_{рук}$  - фонд оплаты труда руководителей и заместителей руководителя учреждений в отчетном периоде, состоящий из суммы должностных окладов, компенсационных выплат, персональных выплат, стимулирующих выплат;

$Q_{экон/перерасч}$  - сумма экономии или перерасхода фонда оплаты труда, сложившиеся за предыдущий отчетный период финансового года, согласно аналитической информации Отдела труда и заработной платы Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска.

$$Q_{отп} = Q_{баз} \times N_{отп} / N_{год} ,$$

где:

$Q_{баз}$  - часть годового фонда оплаты труда работников учреждения, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, состоящая из установленных работникам окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера, без учета средств, приходящихся на районный коэффициент, надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки работникам в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск, персональные выплаты за работу в МО г. Норильск, выплаты по итогам работы, распределенная руководителем учреждения на отчетный период;

$N_{отп}$  - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в отчетном периоде согласно плану, утвержденному в учреждении и т.д.;

$N_{год}$  - количество календарных дней в отчетном периоде.

$$Q_{рук} = Q_{окл} + Q_{пер.вып} + Q_{стим.рук} ,$$

где:

$Q_{окл}$  - сумма должностных окладов руководителей и заместителей руководителя, согласно штатному расписанию, утвержденному распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска, и приказом руководителей учреждений;

$Q_{пер.вып}$  - сумма средств, направляемая на компенсационные и персональные выплаты руководителю учреждения и заместителям руководителя, в отчетном периоде;

$Q_{стим.рук}$  - сумма средств, направляемая на стимулирующие выплаты руководителю учреждения в размере, утвержденном распоряжением Администрации города Норильска об установлении размеров стимулирующих выплат, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска, а заместителям руководителя в размере, установленном приказом руководителя учреждения.

$Q_{стим}$ ,  $Q_{зп}$ ,  $Q_{мам}$ ,  $Q_{гар}$ ,  $Q_{рук}$ ,  $Q_{отп}$ ,  $Q_{экон/перерасх}$  – определяются без учета персональных выплат за работу в муниципальном образовании город Норильск, районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки работникам в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

4.15. Материальное поощрение (премирование) работников учреждения осуществляется в соответствии с положением о порядке расходования прибыли, полученной от приносящей доход деятельности, утвержденным руководителем учреждения в соответствии с Типовым положением о порядке расходования прибыли, полученной от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, муниципальными учреждениями муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска, и настоящим пунктом.

Общий размер выплат материального поощрения (премирования) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам учреждения, включая руководителя учреждения, его заместителей, с учетом начисленных страховых взносов не может превышать 15% прибыли, оставшейся после уплаты налогов.

Материальное поощрение (премирование) в размере до 10 000 рублей может устанавливаться по решению руководителя за каждый индикатор (результат работы):

- внедрение инновационных подходов к оказанию существующих видов платных услуг (работ);
- внедрение механизмов по снижению себестоимости платных услуг (работ);
- перевыполнение плановых показателей по оказываемым платным услугам (работам);
- увеличение количества потребителей платных услуг (работ);

- создание условий для оказания платных услуг (работ).

К сумме материального поощрения (премирования), выплачиваемого из прибыли от осуществления приносящей доход деятельности, не применяется районный коэффициент и на него не начисляется процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавка работникам учреждения в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

4.16. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливаются руководителем учреждения на основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения (далее – Комиссия). Состав Комиссии избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав Комиссии обязательно входит председатель первичной профсоюзной организации учреждения. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения, на основании протокола собрания трудового коллектива. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Порядка работы Комиссии, утвержденного приказом руководителя учреждения. При распределении баллов стимулирующих выплат работникам учреждения члены Комиссии руководствуются критериями оценки результативности и качества труда, утвержденными настоящим Положением. К протоколу заседания Комиссии обязательно должны быть приложены все документы, подтверждающие правомочность установления стимулирующих выплат работникам учреждения.

## 5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата материальной помощи в соответствии с постановлением Администрации города Норильска.

5.2. В случае если работником учреждения получена материальная помощь за счет средств от приносящей доход деятельности, то оказание материальной помощи по тем же основаниям за счет средств субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания не производится.

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист-юрисконсульт  
отдела по организации работы с персоналом  
подведомственных учреждений Управления \_\_\_\_\_

С.В.Шингирей

Приложение 1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Станция юных техников»  
от \_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	за опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук, <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук, <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>	20%
1.2	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук, <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук, <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
1.3	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических наук, <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических наук,	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова	35%

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
	«Заслуженный». <***>	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1	за заведование элементами инфраструктуры <****>:	
	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
3	Специалистам (категория определяется в штатном расписании, а также согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) в возрасте до 30 лет включительно, впервые окончившим одну из профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования и заключившим в течение трех лет после окончания соответствующей образовательной организации трудовой договор по соответствующему направлению подготовки (специальности) либо дополнительное соглашение к трудовому договору, оформляющее перевод работника на другую работу по соответствующему направлению подготовки (специальности), с муниципальным учреждением, устанавливается ежемесячная надбавка на срок первых пяти лет с момента окончания образовательной организации.	20%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), без учета нагрузки.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, надбавки работникам в возрасте до 30 лет, прожившим на территории муниципального образования город Норильск не менее 5 лет и заключившим после 1 января 2005 года трудовые договоры с муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.



Приложение 2  
к положению об оплате труда  
работников муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Станция юных техников»  
от \_\_\_\_\_ 201 № \_\_\_\_\_

Выплаты за важность выполняемой работы,  
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач,  
за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ  
работникам учреждений дополнительного образования

**Педагог дополнительного образования**

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Кол-во баллов
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Руководство педагогическими объединениями: проектные, экспертные и творческие группы, методические объединения, городские методические объединения (секции), советы, мастер-классы и другие профессиональные сообщества	Приказ	Ежемесячно, в учреждении	10
		Приказ	муниципальный уровень	20
2.	Выполнение функций наставника молодого специалиста: посещение занятий, проведение анализа деятельности, выработка рекомендаций	Приказ	За 1 специалиста, ежемесячно	10
3.	Руководство производственной практикой студентов	Приказ	За 1 практиканта по окончанию периода производственной практики	20
4.	Разработка и изготовление новых инструктивно-методических материалов: методические рекомендации,	Протокол методического совета, разработанные	По факту разработки за отчетный период	5

	памятки, буклеты и др. по согласованию с методическим советом учреждения	материалы	до 3-х материалов	
			до 6-ти материалов	10
			свыше 6-ти материалов	15
5.	Проведение в творческом объединении мероприятий различной направленности: беседы, игровые, конкурсные, спортивные программы, мероприятию в рамках проведения акций, декад, месячников (написание сценария, сценарного плана, репетиции, проведение мероприятия)	Информационная справка	За 1 мероприятие по факту проведения с охватом детей от общего количества учащихся в творческом объединении до 50%	5
			свыше 50%	10
6.	Разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений за рамками учебного плана. Реализация проектных мероприятий по согласованию с методическим советом учреждения	Протокол методического совета, приказ	За 1 мероприятие по факту проведения	10
7.	Разработка и внедрение индивидуальных дизайнерских решений в оформлении помещений учреждения по согласованию с администрацией учреждения	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
8.	Отсутствие замечаний от администрации учреждения по вопросам соблюдения санитарных и противопожарных требований, требований по охране труда и технике безопасности	Информационная справка	По итогам проведенной проверки	5
9.	Организационно-методическое сопровождение мероприятий (разработка положения, раздаточного материала, ведомостей и др.)	План подготовки, приказ	Ежемесячно, за 1 мероприятие	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
10.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	10
			за 1 призера (2, 3 место)	8

			за 1 участие	5
11.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	15
			за 1 призера (2, 3 место)	10
			за 1 участие	7
12.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	20
			за 1 призера (2, 3 место)	15
			за 1 участие	10
13.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на всероссийском, международном уровнях	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	30
			за 1 призера (2, 3 место)	20
			за 1 участие	15
14.	Участие работников в <b>дистанционных, заочных</b> конкурсах профессионального мастерства различного уровня при наличии согласованной с администрацией учреждения заявки на участие	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия в 1 конкурсе за 1, 2, 3 место	5
			Предельное количество за отчетный период	20
15.	Участие работников в дистанционных, профессиональных конкурсах тестово-викторинной формы	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	победитель	3
			Предельное количество за отчетный период	9
16.	Публикация статьи, связанной с профессиональной деятельностью, в печатном издании	Копия печатного издания	За 1 публикацию	15
17.	Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, на Интернет-портале	Наличие сертификата	За 1 публикацию	3
			Предельный размер в отчетном периоде	6

18.	Участие <b>обучающихся</b> в <b>очных</b> мероприятиях различного уровня: соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	Уровень учреждения за 1 призера (1, 2, 3 место)	5	
		Предельное количество за отчетный период			15
		Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	Муниципальный уровень за 1 призера (1, 2, 3 место, Гран-При)	10	
			за участие коллектива, творческого объединения	5	
		Предельное количество за отчетный период			30
		Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	Региональный уровень за 1 призера (1, 2, 3 место, Гран-При)	20	
			за участие коллектива, творческого объединения	10	
		Предельное количество за отчетный период			40
		Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	Всероссийский, международный уровень за 1 призера (1, 2, 3 место, Гран-При)	50	
			за участие коллектива, творческого объединения	15	
Предельное количество за отчетный период			80		
19.	Участие <b>учащихся</b> в <b>дистанционных, заочных</b> мероприятиях различного уровня: олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках при наличии согласованной с администрацией учреждения заявки на участие	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	За 1 призера (1, 2, 3 место, Гран-При)	5	
			Участие	3	
		Предельное количество за отчетный период			20
20.	Присвоение спортивных разрядов учащимся	Копии подтверждающих документов о присвоении разряда	За 1 обучающегося: Мастер спорта РФ	30	

			Кандидат в Мастера спорта	20
			1 спортивный разряд	10
		Предельное количество за отчетный период		40
		Копии подтверждающих документов о присвоении разряда	Массовый разряд	5
		Предельное количество за отчетный период		20
21.	Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Приказ	Ежемесячно	5
22.	Организация работы в течение учебного дня на 2-х и более объектах в соответствии с расписанием занятий	Расписание занятий	Ежемесячно	5
23.	Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетах	Приказ, план подготовки	За работу в составе 1 комиссии	5
			муниципальный уровень	10
			Региональный уровень (очно-заочное)	15
24.	Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (главная судейская коллегия, главный судья, главный секретарь, начальник дистанции, комендант)	Приказ	Вне помещения	15
			В помещении	10
25.	Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (судья, помощник судьи)	Приказ	Вне помещения	10
			В помещении	5
26.	Проведение репетиций за пределами основного рабочего времени	График проведения репетиций, план подготовки	Уровень учреждения	5
			Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	10
		Предельное количество за отчетный период		15
		График проведения репетиций, план подготовки	Муниципальный уровень	10
		Предельное количество за отчетный период		20

27.	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение (предоставление) номеров, исполнение ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала)	План подготовки информационная справка	За 1 мероприятие: уровень учреждения	5
		Предельное количество за отчетный период		10
		План подготовки информационная справка	уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	10
		Предельное количество за отчетный период		20
		План подготовки информационная справка	Муниципальный уровень	15
		Предельное количество за отчетный период		30
28.	Подготовка и проведение отчетных и юбилейных мероприятий в соответствии с планом работы учреждения	Приказ, план подготовки	За 1 мероприятие	20
		Предельное количество за отчетный период		40
29.	Организация и проведение отчетной, тематической, персональной выставки изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества, технического творчества в соответствии с планом работы учреждения	Приказ, план подготовки, информационная справка	За 1 выставку: уровень учреждения	10
		Предельное количество за отчетный период		20
		Приказ, план подготовки, информационная справка	За 1 выставку: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	20
		Предельное количество за отчетный период		30
30.	Дежурство на мероприятиях различного уровня	Приказ	За 1 дежурство	5
31.	Составление и направление заявки на конкурс грантовых проектов	Наличие поданной заявки	За составление и направление на конкурс 1 заявки	20
32.	Победа заявки в конкурсе грантов, проектов	Решение оценочной комиссии	За победу в конкурсе при перечислении средств на реализацию проекта	30
33.	Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки	План реализации проекта, пресс-релизы, отчетные материалы, информационная	По факту выполненной работы	10

		справка		
34.	Выполнение штукатурно-малярных, покрасочных работ, уборка помещений учреждения после проведения указанных работ	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		Предельное количество за отчетный период		100
35.	Работы по озеленению помещений учреждения	Приказ	Ежемесячно до 10 горшков	3
			до 15 горшков	8
			свыше 15 горшков	10
36.	Выполнение погрузо-разгрузочных работ	Информационная справка, журнал заявок	По факту выполнения 1 работы	10
		Предельное количество за отчетный период		20
37.	Изготовление сувенирной продукции на основании поручения администрации учреждения	Информационная справка	По факту изготовления до 5 сувениров	10
			до 10 сувениров	15
			свыше 10 сувениров	20
		Предельное количество за отчетный период		50
38.	Пошив и реставрация костюмов, изготовление декораций и реквизита	Информационная справка	За каждый вид работы	10
		Предельное количество за отчетный период		50
39.	Изготовление элементов декора для помещений учреждения на основании поручения администрации учреждения	Информационная справка	По факту выполненной работы	20
40.	Ведение сайта учреждения: своевременное размещение информации, отсутствие замечаний к содержанию сайта	Приказ, результаты проверки сайта	Ежемесячно, по факту проведения проверки	20
41.	Подготовка материала для размещения на сайте учреждения	Распечатка с сайта учреждения	По факту размещения информации	5
42.	Организация деятельности детского актива	Информационная справка	В творческом объединении учащихся	10
			В учреждении	20
43.	Оформление выставок изобразительного, декоративно-прикладного, технического и др. творчества	Приказ, план подготовки	Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	5

			Муниципальный уровень	10
		Предельное количество за отчетный период		15
44.	Запись фонограмм	Заявка, информационная справка	Ежемесячно, за 1 фонограмму	5
		Предельное количество за отчетный период		30
45.	Внеплановая постановка номеров художественной самодеятельности (хореография, вокал, театр и др.)	Протокол соответствующей комиссии, совета	За 1 постановку	10
		Предельное количество за отчетный период		20
46.	Доставка оборудования на другие сценические, спортивные площадки города	Приказ, план подготовки	Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	5
			Муниципальный уровень	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
47.	Публикация материалов о результатах работы учреждения в методических сборниках, научных профессиональных и педагогических печатных изданиях	Копия печатного издания	За 1 публикацию: муниципальный уровень	10
			региональный, всероссийский, международный уровни	15
48.	Презентация личного педагогического опыта путем тематического выступления на педагогических советах, методических семинарах, конференциях	Приказ, план подготовки, текст выступления	За 1 выступление уровень учреждения	3
			муниципальный уровень	10
			региональный уровень	20
49.	Проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета и др.	Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения	5
		Предельное количество за отчетный период		10
		Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах,	10



		Кайеркан)		
		Предельное количество за отчетный период		20
50.	Реализация социальных и образовательных проектов, программ: модульных, кадровых, интенсивных школ, мастер-классов муниципального уровня	Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения	15
51.	Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий	Сценарный план, план подготовки, информационная справка	За 1 мероприятие видео-, медиа-сопровождение мероприятия	5
			создание слайдовых презентаций	5
			создание видео-, медиа-сопровождения	10
52.	Организация работы системы контентной фильтрации	Приказ	Ежемесячно	15
53.	Ведение электронных баз данных	Приказ	Ежемесячно	5
54.	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий и др.	Протокол с решением об избрании	Ежемесячно	5
55.	Ведение профессиональной документации, определенной перечнем (положением) по должности, в соответствии с нормативными требованиями и сроками	Информационная справка	Ежемесячно (в случае проведения комплексной проверки), при отсутствии замечаний	5
56.	Стабильность состава учащихся творческих объединений (100% сохранность контингента учащихся)	Статистическая информация, информационная справка	По итогам полугодия, учебного года при отсутствии отчисленных учащихся	5
57.	Проведение педагогического мониторинга в творческом объединении в соответствии с положением	Материалы мониторинга	По факту проведения	10
58.	Проведение мероприятий, не включенных в план работы учреждения	Приказ	По факту проведения 1 мероприятия	10
59.	Сопровождение участников творческих коллективов к месту проведения мероприятия	Приказ	За 1 сопровождение <b>до 5 обучающихся</b>	

			муниципальный уровень	5
			Междугородние перевозки	30
			<b>Свыше 5 обучающихся</b> муниципальный уровень (между районами)	10
			Междугородние перевозки	50
60.	Сопровождение учащихся в многодневных туристических походах в соответствии с планом работы	Приказ	За 1 ночевку при отсутствии травм, несчастных случаев	10
61.	Руководство детским любительским объединением, организацией, клубом, ансамблем (за исключением творческого объединения в рамках реализации дополнительной общеобразовательной программы): наличие постоянного состава детского коллектива	Приказ	Ежемесячно, постоянный состав коллектива: от 10 до 20 участников	10
			свыше 20 участников	20
62.	Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов, наградной продукции, объявлений и др. в установленные сроки	Приказ, план подготовки	За 1 эскиз	10
		Предельное количество за отчетный период		30
63.	Организация бесперебойной, безаварийной работы технических средств при проведении культурно-массовых мероприятий	Приказ, план подготовки, информационная справка	По факту проведения 1 мероприятия	10

### Педагог организатор

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Кол-во баллов
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Руководство педагогическими объединениями: проектные, экспертные и творческие группы, методические объединения (секции), советы, мастер-	Приказ	Ежемесячно: в учреждении	10
		Приказ	Муниципальный уровень	20

	классы и другие профессиональные сообщества на основании распорядительных документов			
2.	Выполнение функций наставника молодого специалиста: посещение занятий, проведение анализа деятельности, выработка рекомендаций	Приказ	За 1 специалиста, ежемесячно	10
3.	Руководство производственной практикой студентов	Приказ	За 1 практиканта по окончанию периода производственной практики	20
4.	Привлечение учащихся к процессу проведения мероприятия: участие обучающихся в написании сценария, в подготовке и проведении мероприятия	Сценарный план, информационная справка	За мероприятие с участием 2-х и более учащихся	10
5.	Организация зрительской аудитории	План подготовки	За одно мероприятие: не менее 30 человек	5
			30 –	10
			более 100 человек	15
		Предельное количество за отчетный период		
6.	Своевременная подготовка информационно-аналитических материалов	Аналитические материалы	Ежемесячно	5
7.	Разработка и реализация программ и проектов творческого, исследовательского и иных направлений по согласованию с методическим советом учреждения	Протокол методического совета	По факту проведения 1 мероприятия	10
8.	Осуществление профессиональной деятельности в условиях разъездного характера: проведение репетиций и массовых мероприятий на сценических площадках вне учреждения	Журнал учета выхода, журнал учета рабочего времени	По факту проведения 1 репетиции (мероприятия)	10
		Предельное количество за отчетный период		
9.	Использование современных технологий в культурно-досуговой деятельности	Информационная справка	По факту проведения 1 мероприятия	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
10.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения	Копии подтверждающих документов (свидетельство,	По итогам участия: за 1 победителя	10

		сертификат, диплом, грамота)	(1 место)	
			за 1 призера (2, 3 место)	8
			за 1 участие	5
11.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	15
			за 1 призера (2, 3 место)	10
			за 1 участие	7
12.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	20
			за 1 призера (2, 3 место)	15
			за 1 участие	10
13.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на всероссийском, международном уровнях	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	30
			за 1 призера (2, 3 место)	20
			за 1 участие	15
14.	Участие работников в <b>дистанционных, заочных</b> конкурсах профессионального мастерства различного уровня при наличии согласованной с администрацией учреждения заявки на участие		По итогам участия в 1 конкурсе: за 1, 2, 3 место	5
		Предельное количество за отчетный период		20
15.	Участие работников в <b>дистанционных, профессиональных</b> конкурсах тестово-викторинной формы	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	Победитель	3
		Предельное количество за отчетный период		9
16.	Публикация статьи, связанной с профессиональной	Копия печатного издания	По факту 1 публикации	15

	деятельностью, в печатном издании			
17.	Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, на Интернет-портале	Наличие сертификата	По факту 1 публикации	3
		Предельный размер в отчетном периоде		6
18.	Участие обучающихся в очных мероприятиях различного уровня: соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	<b>Уровень учреждения</b> за 1 призера (1, 2, 3 место)	5
		Предельное количество за отчетный период		15
		Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	<b>Муниципальный уровень:</b> за 1 призера (1, 2, 3 место, Гран-При)	10
			за участие коллектива, творческого объединения	5
		Предельное количество за отчетный период		30
		Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	<b>Региональный уровень:</b> за 1 призера (1, 2, 3 место, Гран-При)	20
			за участие коллектива, творческого объединения	10
		Предельное количество за отчетный период		40
		Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	<b>Всероссийский, международный уровень:</b> за 1 призера (1, 2, 3 место, Гран-При)	50
			за участие коллектива, творческого объединения	15
Предельное количество за отчетный период		80		
19.	Участие обучающихся в <b>дистанционных, заочных</b> мероприятиях различного уровня: олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах,	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	За 1 призера: (1, 2, 3 место, Гран-При)	5

	выставках при наличии согласованной с администрацией учреждения заявки на участие	Предельное количество за отчетный период		20
20.	Работа в составе различного рода комиссий, экспертных групп, жюри, организационных комитетах	Приказ	За работу в составе 1 комиссии:	
			уровень учреждения	5
			муниципальный уровень	10
			региональный уровень (очно-заочное)	15
21.	Составление и направление заявки на конкурс грантовых проектов	Наличие поданной заявки	За составление и направление на конкурс 1 заявки	20
22.	Победа заявки в конкурсе грантов, проектов	Решение оценочной комиссии	За победу в конкурсе при перечислении средств на реализацию проекта	30
23.	Выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации гранта, проекта в полном объеме в указанные сроки	План реализации проекта, пресс-релизы, отчетные материалы, информационная справка	По факту выполненной работы	10
24.	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей, оформление сцены и зала ( в том числе и выставочного)	План подготовки, информационная справка	За 1 мероприятие: уровень учреждения	10
		Предельное количество за отчетный период		20
		План подготовки, информационная справка	уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	15
		Предельное количество за отчетный период		30
		План подготовки, информационная справка	муниципальный уровень	20
		Предельное количество за отчетный период		40
25.	Организация и проведение тематических, новогодних утренников	Приказ, график проведения утренников	За 1 утренник	10
		Предельное количество за отчетный период		40

26.	Формирование призового фонда при проведении мероприятия	Отчетные документы, информационная справка	Ежемесячно	20
27.	Дежурство на мероприятиях различного уровня	Приказ	За 1 дежурство	5
28.	Выполнение штукатурно-малярных, покрасочных работ, уборка помещений учреждения после проведения указанных работ	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
			Предельное количество за отчетный период	100
29.	Выполнение курьерской работы (за исключением работы, связанной с исполнением непосредственных трудовых функций)	Журналы выхода (регистрации, учета рабочего времени)	Ежемесячно: в пределах 1 района	5
			между районами	10
30.	Выполнение функций контактного управляющего	Приказ	Ежемесячно	40
31.	Работы по озеленению помещений учреждения	Приказ	Ежемесячно до 10 горшков	3
			до 15 горшков	8
			свыше 15 горшков	10
32.	Выполнение погрузо-разгрузочных работ	Информационная справка, журнал заявок	По факту выполнения 1 работы	10
			Предельное количество за отчетный период	20
33.	Изготовление сувенирной продукции на основании поручения администрации учреждения в установленные сроки без замечаний	Информационная справка	По факту изготовления: до 5 сувениров	10
			до 10 сувениров	15
			свыше 10 сувениров	20
Предельное количество за отчетный период				50
34.	Пошив и реставрация костюмов, изготовление реквизита и декораций	Информационная справка	За 1 костюм (декорацию)	10
			Предельное количество за отчетный период	50
35.	Изготовление элементов декора для помещений учреждения на основании поручения администрации учреждения	Информационная справка	По факту выполненной работы	20
36.	Ведение сайта учреждения: своевременное размещение информации, отсутствие замечаний к содержанию сайта	Приказ, результаты проверки сайта	Ежемесячно, по итогам проверки	20
37.	Подготовка материала для размещения на сайте учреждения	Распечатка с сайта учреждения	По факту размещения информации	5

38.	Работа с базой данных «Контингент»	Приказ	Ежемесячно	25	
39.	Организация работы по охране труда в учреждении	Приказ	Ежемесячно	10	
40.	Организация деятельности детского актива (объединения)	Приказ	Ежемесячно: уровень учреждения	10	
			Муниципальный уровень	20	
41.	Отсутствие фактов порчи и хищения костюмерного фонда	Информационная справка, акт инвентаризации	По результатам проверки	10	
42.	Ведение журнала выдачи костюмов	Журнал выдачи костюмов	Ежемесячно	10	
43.	Доставка оборудования на сценические, спортивные площадки города	План подготовки, приказ	Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	10	
			Муниципальный уровень	20	
44.	Организация и проведение репетиционно-постановочных мероприятий за рамками основного рабочего времени	Приказ, график репетиций	Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	5	
			Муниципальный уровень	10	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
45.	Публикация материалов о результатах работы учреждения в методических сборниках, научных профессиональных и педагогических печатных изданиях	Копия печатного издания	За 1 публикацию: муниципальный уровень	10	
			региональный, всероссийский, международный уровни	15	
46.	Презентация личного педагогического опыта путем тематического выступления на педагогических советах, методических семинарах, конференциях и других профессиональных сообществах	Приказ	За 1 выступление: уровень учреждения	3	
			муниципальный уровень	10	
			региональный уровень	20	
47.	Проведение мастер-класса, открытого мероприятия, семинара, открытого занятия, творческого отчета и др.	Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения	5	
			Предельное количество за отчетный период		10
			Приказ	За 1 мероприятие по	



			факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	10
		Предельное количество за отчетный период		20
48.	Реализация социальных и образовательных проектов, программ: модульных, кадровых, интенсивных школ, мастер-классов муниципального уровня	Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения	15
49.	Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий	Сценарный план, план подготовки, информационная справка	За 1 мероприятие: видео-, медиа-сопровождение мероприятия	5
			создание слайдовых презентаций	5
			создание видео-, медиа-сопровождения	20
50.	Организация работы системы контентной фильтрации	Приказ	Ежемесячно	15
51.	Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (главная судейская коллегия, главный судья, главный секретарь, начальник дистанции, комендант)	Приказ	Вне помещения	15
			В помещении	10
52.	Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (судья, помощник судьи)	Приказ	Вне помещения	10
			В помещении	5
53.	Ведение электронных баз данных, журнала учета проведенных мероприятий и др.	Приказ	Ежемесячно	5
54.	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий	Протокол с решением об избрании	Ежемесячно	5
55.	Ведение профессиональной документации, определенной перечнем (положением) по должности, в соответствии с нормативными требованиями и сроками	Информационная справка	Ежемесячно (в случае наличия комплексной проверки), при отсутствии замечаний	5
56.	Проведение мероприятий, не включенных в план	Приказ	По факту проведения 1	

	работы учреждения		мероприятия: уровень учреждения	10
			уровень района (центральный, Талнах, Кайеркан)	15
			муниципальный уровень	20
57.	Сопровождение участников творческих коллективов к месту проведения мероприятия (репетиции)	Приказ	За 1 сопровождение <b>до 5 обучающихся:</b> муниципальный уровень (между районами)	5
			Междугородние перевозки	30
			<b>свыше 5 обучающихся:</b> муниципальный уровень (между районами)	10
			Междугородние перевозки	50
58.	Сопровождение учащихся в многодневных туристических походах в соответствии с планом работы	Приказ	За 1 ночевку при отсутствии травм, несчастных случаев	10
59.	Работа со средствами массовой информации	Пресс-релизы	Подготовка пресс-релиза	10
			Организация работы со СМИ	5
60.	Обеспечение своевременного и качественного выпуска в эфир ЗАО «Канал-7» информационной программы «Калейдоскоп»	Информационная справка	За 1 съемку в рамках образовательного процесса	3
			За 1 съемку за пределами образовательного процесса	5
61.	Организация и проведение мероприятий на сценических и спортивных площадках города	Приказ	По факту проведения 1 мероприятия:	10

			Уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	
			муниципальный уровень	20
62.	Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов, наградной продукции, объявлений в установленные сроки	Приказ, план подготовки	За 1 эскиз	15
		Предельный размер за отчетный период		30
63.	Оптимальный подбор литературного и музыкального материала в рамках подготовки мероприятия, эффективность распределения ролей	Информационная справка	По факту проведения 1 мероприятия	

### Методист

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Кол-во баллов
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Руководство педагогическими объединениями: проектные, экспертные и творческие группы, методические объединения (секции), советы мастер-классы и другие профессиональные сообщества на основании распорядительных документов	Приказ	Ежемесячно: в учреждении	15
		Приказ	муниципальный уровень	20
2.	Выполнение функций наставника молодого специалиста: посещение занятий, проведение анализа деятельности, выработка рекомендаций	Приказ	За 1 специалиста, ежемесячно	10
3.	Руководство производственной практикой студентов	Приказ	За 1 практиканта по окончанию периода производственной практики	20
4.	Разработка и реализация авторских программ, проектов по согласованию с методическим советом учреждения	Протокол методического совета	По факту разработки 1 программы, проекта	10

		Приказ	На период реализации проекта, программы	10
		Предельное количество за отчетный период		30
5.	Разработка и изготовление новых инструктивно-методических материалов: методические рекомендации, памятки и др. по согласованию с методическим советом учреждения	Справка заместителя руководителя учреждения	На период реализации программы, проекта	10
		Предельный размер за отчетный период		30
6.	Организационно-методическое сопровождение мероприятий (разработка положения, раздаточного материала, ведомостей и др.)	Разработанные материалы	По факту подготовки в рамках одного мероприятия	20
7.	Ведение и учет библиотечного фонда: наличие электронного банка, учет литературы	Приказ	Ежемесячно	20
8.	Оформление периодической подписки	Наличие договора поставки	По итогам подписной кампании	20
9.	Осуществление профессиональной деятельности в условиях разъездного характера: проведение массовых мероприятий, посещение занятий педагогических работников в различных образовательных учреждениях	Отчет о посещении мероприятия, занятия; журнал учета выхода	Ежемесячно	10
10.	Проведение анализа деятельности творческих объединений, педагогических работников	Аналитические материалы	По итогам анализа	20
11.	Разработка и внедрение индивидуальных дизайнерских решений в оформлении помещений учреждения по согласованию с администрацией учреждения	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
12.	Отсутствие замечаний от администрации учреждения по вопросам соблюдения санитарных и противопожарных требований, требований по охране труда и технике безопасности	Информационная справка	По итогам проведенной проверки	5
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
13.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на уровне учреждения	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	10

			за 1 призера (2, 3 место)	8
			за 1 участие	5
14.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на муниципальном уровне	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	15
			за 1 призера (2, 3 место)	10
			за 1 участие	7
15.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	20
			за 1 призера (2, 3 место)	15
			за 1 участие	10
16.	Участие работников в <b>очных</b> конкурсах профессионального мастерства на всероссийском, международном уровнях	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия: за 1 победителя (1 место)	30
			за 1 призера (2, 3 место)	20
			за 1 участие	15
17.	Участие работников в <b>дистанционных, заочных</b> конкурсах профессионального мастерства различного уровня при наличии согласованной с администрацией учреждения заявки на участие	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом, грамота)	По итогам участия в 1 конкурсе: за 1, 2, 3 место	5
		Предельное количество за отчетный период		20
18.	Участие в <b>дистанционных, профессиональных</b> конкурсах тестово-викторинной формы	Копии подтверждающих документов (свидетельство, сертификат, диплом)	Победитель	3
		Предельное количество за отчетный период		9
19.	Публикация статьи, связанной с профессиональной деятельностью, в печатном издании	Копия печатного издания	По факту 1 публикации	15

20.	Публикация информации, связанной с профессиональной деятельностью, на Интернет-портале	Наличие сертификата	По факту 1 публикации	3
		Предельное количество за отчетный период		6
21.	Методическое сопровождение работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, разработка инструктивно-методических материалов	Разработанные методические материалы	По факту выполненной работы	10
22.	Работа в составе различного рода комиссий, экспертных и творческих групп, жюри, организационных комитетах	Приказ, план подготовки	За работу в составе 1 комиссии:	
			уровень учреждения	5
			муниципальный уровень	10
			региональный уровень (очно-заочное)	15
23.	Организация и проведение мероприятий методического характера	Приказ	За 1 мероприятие:	
			уровень учреждения	10
			муниципальный уровень	20
24.	Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (главная судейская коллегия, главный судья, главный секретарь, начальник дистанции, комендант)	Приказ	Вне помещения	15
			В помещении	10
25.	Судейская работа на соревнованиях, слетах, конкурсах, смотрах (судья, помощник судьи)	Приказ	Вне помещения	10
			В помещении	5
26.	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров и ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала)	План подготовки, информационная справка	За 1 мероприятие: уровень учреждения	10
		Предельное количество за отчетный период		20
		План подготовки, информационная справка	уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	15
		Предельное количество за отчетный период		30
		План подготовки, информационная справка	муниципальный уровень	20
		Предельное количество за отчетный период		40
27.	Разработка эскизов афиш, пригласительных билетов, наградной продукции, объявлений в установленные	Приказ, план подготовки	За 1 эскиз	10
		Предельное количество за отчетный период		30

	сроки			
28.	Подготовка и проведение отчетных и юбилейных мероприятий в соответствии с планом учреждения	Приказ, план подготовки	За 1 мероприятие	20
29.	Ведение сайта учреждения: своевременное размещение информации на сайте учреждения, отсутствие замечаний к содержанию сайта по результатам проверки	Приказ, результаты проверки сайта	Ежемесячно	20
30.	Подготовка материала для размещения на сайте учреждения	Распечатка с сайта учреждения	По факту размещения информации	5
31.	Ведение электронной базы данных «Контингент»	Приказ	Ежемесячно	25
32.	Организация деятельности детского актива	Приказ	Ежемесячно	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
33.	Публикация материалов о результатах работы учреждения в методических сборниках, научных профессиональных и педагогических печатных изданиях	Копия печатного издания	За 1 публикацию: муниципальный уровень	10
			региональный, всероссийский, международный уровни	15
34.	Презентация личного педагогического опыта путем тематического выступления на педагогических советах, методических семинарах, конференциях	Информационная справка	За 1 выступление: уровень учреждения	3
			муниципальный уровень	10
			региональный уровень	20
35.	Проведение мастер-класса, семинара, открытого занятия, творческого отчета и др.	Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: уровень учреждения	10
			Предельное количество за отчетный период	20
		Приказ	За 1 мероприятие по факту проведения: уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	15
		Предельное количество за отчетный период	30	
36.	Реализация социальных и образовательных проектов,	Приказ	За 1 мероприятие по	10

	программ: модульных, кадровых, интенсивных школ, мастер-классов муниципального уровня		факту проведения	
37.	Проведение мероприятий с использованием информационно-коммуникационных технологий	Сценарный план, план подготовки, информационная справка	За 1 мероприятие видео-, медиа-сопровождение мероприятия	5
			создание слайдовых презентаций	10
			создание видео-, медиа-сопровождения	15
38.	Организация работы системы контентной фильтрации	Приказ	Ежемесячно	15
39.	Ведение электронных баз данных	Приказ	Ежемесячно	5
40.	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий и др.	Протокол с решением об избрании	Ежемесячно	5
41.	Разработка локальных нормативных актов учреждения в установленные сроки без замечаний	Разработанные материалы	По факту разработки	5
42.	Оформление документов к участию в конкурсах, проектах, программах в установленные сроки	Пакет документов	За оформление 1 пакета документов	10
43.	Оформление документации по представлению работников к наградам в установленные сроки	Пакет документов	За оформление 1 пакета документов	10
44.	Оформление документации по военному учету и работа с военнообязанными	Приказ	Ежемесячно	10
45.	Проведение мероприятий, не включенных в план работы учреждения	Приказ	По факту проведения 1 мероприятия	10
46.	Сопровождение участников творческих коллективов к месту проведения мероприятия	Приказ	За 1 сопровождение <b>до 5 обучающихся:</b> муниципальный уровень (между районами)	5
			Междугородние перевозки	10
			<b>свыше 5 обучающихся:</b>	



			муниципальный уровень (между районами)	20
			Междугородние перевозки	30
47.	Сопровождение участников в многодневных туристических походах в соответствии с планом работы	Приказ	За 1 ночевку при отсутствии травм, несчастных случаев	10
48.	Выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной техники в учреждении	Приказ	Ежемесячно	30

### Лаборант

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Кол-во баллов
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Выполнение работ по техническому обслуживанию компьютерной техники	Приказ	Ежемесячно: до 30 компьютеров	30
			свыше 30 компьютеров	40
2.	Своевременное и исчерпывающее внесение информации в электронные базы данных	Приказ	Ежемесячно	20
3.	Контроль за установкой операционных систем и необходимого для работы программного обеспечения, поддержание его в рабочем состоянии	Приказ	Ежемесячно	15
4.	Организация работы системы контентной фильтрации	Приказ	Ежемесячно	15
5.	Обновление сайта учреждения не реже 2-х раз в месяц	Приказ	Ежемесячно	15
6.	Ведение протоколов совещаний, заседаний комиссий и др.	Протокол с решением об избрании	Ежемесячно	5
7.	Заполнение форм статистической отчетности в установленные сроки без замечаний	Приказ	По факту сдачи отчетности	10

8.	Осуществление контроля за рациональным расходом электроэнергии, водоснабжения в учреждении	Приказ	Ежемесячно	5
9.	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	Акт инвентаризации	По факту проведения проверки	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>				
10.	Выполнение функций контрактного управляющего	Приказ	Ежемесячно	40
11.	Соблюдение санитарных и противопожарных требований	Информационная справка	По итогам отчетного периода	5
12.	Выполнение курьерской работы	Журналы выхода (регистрации, учета рабочего времени)	Ежемесячно: в пределах одно района	5
			между районами	10
13.	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе и выставочного зала)	План подготовки, информационная справка	За 1 мероприятие: уровень учреждения	10
			Предельное количество за отчетный период	
		План подготовки, информационная справка	уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	15
			Предельное количество за отчетный период	
		План подготовки, информационная справка	муниципальный уровень	20
			Предельное количество за отчетный период	
14.	Составление и систематическая корректировка расписания занятий творческих объединений в соответствии с установленными требованиями	Приказ	Ежемесячно	30
15.	Ведение документации по травматизму	Приказ	По факту заполнения документации	15
16.	Составление табеля учета рабочего времени в установленные сроки без замечаний	Приказ	Ежемесячно	30
17.	Оформление документации по военному учету и работа с военнообязанными	Приказ	Ежемесячно	10

18.	Организация работы в учреждении по охране труда	Приказ	Ежемесячно	10
19.	Выполнение штукатурно-малярных, покрасочных работ, уборка помещений учреждения после проведения указанных работ	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		Предельное количество за отчетный период		100
20.	Проведение работ по озеленению помещений учреждения и прилегающей территории	приказ	Ежемесячно: до 10 горшков	5
			до 15 горшков	10
			свыше 15 горшков	15
21.	Организация прохождения медицинского осмотра работниками учреждения в сроки, установленные графиком	Приказ	По факту выполненной работы	20
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
22.	Сбор и предоставление в установленные сроки данных о техническом состоянии здания	Оформленные материалы	Ежемесячно	5

**Секретарь, делопроизводитель**

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Кол-во баллов
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	Материалы проверки	По итогам проверки	10
2.	Наличие систематизированного архива, соблюдение требований предоставления архивных данных	Приказ	Ежемесячно	10
3.	Подготовка документации для передачи в городской архив	Приказ	По факту передачи документов	20
4.	Ведение кадрового делопроизводства	Приказ	Ежемесячно: до 100 личных дел	10
			свыше 100 личных дел	20

5.	Формирование графика отпусков	Утвержденный график	По факту утверждения графика	10
6.	Предоставление своевременной и достоверной информации в органы государственной власти, внебюджетные фонды и др.	Информационные материалы	Ежемесячно	20
7.	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний, заседаний комиссий	Протокол с решением об избрании	Ежемесячно	5
8.	Ведение документации по травматизму	Приказ	По факту заполнения документации	10
9.	Оформление больничных листов	Приказ	Ежемесячно	10
10.	Составление табеля учета рабочего времени в установленные сроки без замечаний	Приказ	Ежемесячно	30
11.	Оформление документации по воинскому учету и работа с военнообязанными	Приказ	Ежемесячно	10
12.	Организация работы по охране труда в учреждении	Приказ	Ежемесячно	20
13.	Ведение электронных баз данных	Приказ	Ежемесячно	20
14.	Сдача форм статистической отчетности в установленные сроки без замечаний	Отчетные документы	По факту сдачи отчетности	10
15.	Оформление периодической подписки	Договор поставки	По итогам подписанной компании	20
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>				
16.	Изготовление элементов декора для помещений учреждения на основании поручения администрации учреждения	Информационная справка	По факту выполненной работы	20
17.	Выполнение функций контрактного управляющего	Приказ	Ежемесячно	30
18.	Соблюдение санитарных и противопожарных требований	Информационная справка	Ежемесячно при отсутствии замечаний	5
19.	Выполнение курьерской работы	Приказ	Ежемесячно: в пределах одно района	15
			между районами	30
20.	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров,	Приказ, план подготовки	За 1 мероприятие:	

	ролей, оформление сцены и зала (в том числе и выставочного зала)		уровень учреждения	10
		Предельное количество за отчетный период		20
		Приказ, план подготовки	уровень района (Центральный, Талнах, Кайеркан)	15
		Предельное количество за отчетный период		30
		Приказ, план подготовки	муниципальный уровень	20
		Предельное количество за отчетный период		40
21.	Выполнение штукатурно-малярных, покрасочных работ, уборка помещений учреждения после проведения указанных работ	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		Предельное количество за отчетный период		100
22.	Проведение работ по озеленению помещений учреждения и прилегающей территории	Приказ	Ежемесячно: до 10 горшков	5
			до 15 горшков	10
			свыше 15 горшков	15
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
23.	Организация прохождения медицинского осмотра работниками учреждения	Приказ	По факту выполненной работы	20
24.	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний	Ежемесячно	10

### Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Кол-во баллов
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Содержание кабинетов, бытовых, хозяйственных помещений, оборудования и инвентаря согласно правилам и нормам	Информационная справка, журнал проверок	Ежемесячно	5
2.	Отсутствие замечаний по утрате и порче оборудования,	Информационная справка,	Ежемесячно, при	5

	инвентаря	журнал проверок	отсутствии замечаний	
3.	Проведение анализа расходования энергоресурсов	Рабочие материалы	Ежемесячно	5
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>				
4.	Выполнение штукатурно-малярных, покрасочных работ, уборка помещений учреждения после проведения указанных работ	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		Предельное количество за отчетный период		100
5.	Уборка прилегающей территории	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
6.	Выполнение погрузо-разгрузочных работ	Информационная справка, журнал заявок	По факту выполненной работы	5
		Предельное количество за отчетный период		20
7.	Устранение последствий аварийной ситуации	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		Предельное количество за отчетный период		50
8.	Сбор и предоставление в установленные сроки данных о техническом состоянии здания	Журнал осмотра	Ежемесячно	3
9.	Выполнение курьерской работы	Приказ	Ежемесячно: в пределах одно района	5
			между районами	10
10.	Участие в мероприятие: ведущий, исполнение номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала)	Приказ, план подготовки	За 1 мероприятие: уровень учреждения	5
			муниципальный уровень	10
		Предельное количество за отчетный период		20
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
11.	Выполнение санитарно-гигиенических норм и правил	Заключения, акты, информационная справка	Отсутствие замечаний, ежемесячно	3
			Устранение замечания в установленные сроки	5
12.	Изготовление реквизита и декораций	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		Предельное количество за отчетный период		50

### Гардеробщик, уборщик служебных помещений

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Кол-во баллов
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Содержание кабинетов, бытовых, хозяйственных помещений, оборудования и инвентаря согласно правилам и нормам	Информационная справка, журнал проверок	Ежемесячно	5
2.	Отсутствие замечаний по утрате и порче оборудования, инвентаря	Информационная справка, журнал проверок	Ежемесячно, при отсутствии замечаний	5
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>				
3.	Выполнение штукатурно-малярных, покрасочных работ, уборка помещений учреждения после проведения указанных работ	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		Предельное количество за отчетный период		100
4.	Проведение работ по озеленению помещений учреждения и прилегающей территории	Приказ	Ежемесячно: до 10 горшков	3
			до 15 горшков	7
			свыше 15 горшков	10
5.	Проведение генеральной уборки помещений учреждения в установленные сроки на основании поручения администрации учреждения	Приказ, график уборки	По факту выполненной работы	10
6.	Соблюдение карантинного режима уборки помещений учреждения	Приказ	По факту выполненной работы	10
7.	Уборка прилегающей территории	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
8.	Выполнение погрузо-разгрузочных работ	Информационная справка, журнал заявок	По факту выполненной работы	5
		Предельное количество за отчетный период		20
9.	Устранение последствий аварийной ситуации	Информационная справка	По факту выполненной работы	10

		Предельное количество за отчетный период		50
10.	Выполнение курьерской работы	Приказ	Ежемесячно: в пределах одно района	5
			между районами	10
11.	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала)	Приказ, план подготовки	За 1 мероприятие: уровень учреждения	5
			муниципальный уровень	10
		Предельное количество за отчетный период		20
12.	Сбор и представление в установленные сроки данных о температурном режиме здания	Журнал осмотра	Ежемесячно	2
13.	Дежурство на мероприятиях различного уровня	Приказ	За 1 дежурство	5
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
14.	Результаты проведения проверки контролирующих и надзорных органов	Материалы проверки	Отсутствие замечаний	5
		Информационная справка	Устранение предписаний в установленные сроки	10
15.	Выполнение санитарно-гигиенических норм и правил	Заключения, акты, информационная справка	Отсутствие замечаний, ежемесячно	5
16.	Обеспечение своевременного, бесперебойного освещения здания, проверка работоспособности тревожной кнопки, проведение анализа расходования энергоресурсов	Журнал проверок	Ежемесячно	5

### Сторож

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Кол-во баллов
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.	Содержание холла, оборудования и инвентаря согласно правилам и нормам	Информационная справка, журнал проверок	Ежемесячно, при отсутствии замечаний	5
2.	Отсутствие фактов порчи и хищения имущества	Информационная справка,	Ежемесячно, при	5



	учреждения	журнал проверок	отсутствии замечаний	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты</b>				
3.	Выполнение штукатурно-малярных, покрасочных работ, уборка помещений учреждения после проведения указанных работ	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		Предельное количество за отчетный период		100
4.	Проведение работ по озеленению помещений учреждения и прилегающей территории	Приказ	Ежемесячно: учебный кабинет	3
			рекреация (этаж)	10
			зимний сад	15
5.	Уборка прилегающей территории	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
6.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Информационная справка, журнал заявок	По факту выполненной работы	5
7.	Сбор и предоставление в установленные сроки данных о техническом состоянии здания, в том числе на предмет обнаружения посторонних предметов	Информационная справка, журнал осмотра	Ежемесячно	3
8.	Устранение последствий аварийной ситуации	Информационная справка	По факту выполненной работы	10
		Предельное количество за отчетный период		50
9.	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей, оформление сцены и зала (в том числе выставочного зала)	Приказ, план подготовки	За 1 мероприятие: уровень учреждения	5
			муниципальный уровень	10
		Предельное количество за отчетный период		20
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
10.	Выполнение санитарно-гигиенических норм и правил	Заключения, акты, информационная справка	Отсутствие замечаний, ежемесячно	3
			Устранение замечания в установленные сроки	5
11.	Изготовление реквизита и декораций	Информационная справка	По факту выполненной работы	10

		Предельное количество за отчетный период		50
12.	Обеспечение своевременного, бесперебойного освещения здания, проверка работоспособности тревожной кнопки, проведение анализа расходования энергоресурсов	Журнал проверок	Ежемесячно	5

Приложение 3  
к положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Станция юных техников»  
от \_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ  
УЧРЕЖДЕНИЯ

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень выполнения муниципального задания отчетного года по натуральному показателю	Процент выполнения плановых показателей муниципального задания	От 95% до 99%	50
		Свыше 99%	100
Степень выполнения муниципального задания отчетного года по показателям качества	Процент выполнения плановых показателей муниципального задания	От 95% до 99%	50
		Свыше 99%	100
Ввод объекта после ремонта, реконструкции	Выполнен в срок в полном объеме		50
Участие в инновационной деятельности (грантовых конкурсах, проектах)	Наличие реализуемых проектов, грантов	Реализация проектов, грантов	100
Организация и проведение мероприятий, не входящих в годовой план работы учреждения	Наличие мероприятий	Международные	100
		Федеральные	90
		Межрегиональные	80
		Региональные	70
		Внутри учреждения	60
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
Успешное и добросовестное исполнение профессиональных обязанностей за отчетный период	Наличие дисциплинарных взысканий	Отсутствие	5



Приложение 4  
к положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Станция юных техников»  
от \_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_

РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПОВЫШЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Для работников муниципальных учреждений дополнительного образования, должности которых отнесены к профессионально-квалификационным группам:

№ п/п	Наименование ПКГ	Реквизиты Приказа Минздрав-соцразвития РФ	Коэффициенты повышения ЗП
1	ПКГ педагогических работников второго уровня работников, имеющих среднее профессиональное образование и не имеющих категории <b>(пдо, организатор)</b>	от 05.05.2008 № 216н	0,82
2	ПКГ педагогических работников второго уровня работников, имеющих среднее профессиональное образование и первую категорию <b>(пдо, организатор)</b>	от 05.05.2008 № 216н	0,86
3	ПКГ педагогических работников второго уровня работников, имеющих среднее профессиональное образование и высшую категорию <b>(пдо, организатор)</b>	от 05.05.2008 № 216н	0,92
4	ПКГ педагогических работников второго уровня работников, имеющих высшее профессиональное образование и не имеющих категории <b>(пдо, организатор)</b>	от 05.05.2008 № 216н	0,81
5	ПКГ педагогических работников второго уровня работников, имеющих высшее профессиональное образование и первую категорию	от 05.05.2008 № 216н	0,86
6	ПКГ педагогических работников второго уровня работников, имеющих высшее профессиональное образование и высшую категорию	от 05.05.2008 № 216н	0,92

7	ПКГ педагогических работников третьего уровня работников, имеющих среднее профессиональное образование и не имеющих категории ( <b>методист</b> )	от 05.05.2008 № 216н	0,81
8	ПКГ педагогических работников третьего уровня работников, имеющих среднее профессиональное образование и первую категорию	от 05.05.2008 № 216н	0,86
9	ПКГ педагогических работников третьего уровня работников, имеющих среднее профессиональное образование и высшую категорию	от 05.05.2008 № 216н	0,92
10	ПКГ педагогических работников третьего уровня работников, имеющих высшее профессиональное образование и не имеющих категории	от 05.05.2008 № 216н	0,81
11	ПКГ педагогических работников третьего уровня работников, имеющих высшее профессиональное образование и первую категорию	от 05.05.2008 № 216н	0,86
12	ПКГ педагогических работников третьего уровня работников, имеющих высшее профессиональное образование и высшую категорию	от 05.05.2008 № 216н	0,92
19	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня 1 квалификационный уровень ( <b>гардеробщик, уборщик, сторож</b> )	от 29.05.2008 № 248н	1,65
20	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня 1 квалификационный уровень ( <b>рабочий</b> )	от 29.05.2008 № 248н	1,44
22	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня 1 квалификационный уровень ( <b>секретарь</b> )	от 29.05.2008 № 247н	1,55
23	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня 1 квалификационный уровень ( <b>лаборант</b> )	от 29.05.2008 № 247н	1,46