

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»
(МБУ ДО «СЮТ»)

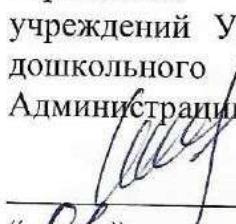
СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «СЮТ»

 Е.В. Дунаева
« 01 » 10 2025

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист-юрист консультант
Отдела по организации работы с
персоналом подведомственных
учреждений Управления общего и
дошкольного образования
Администрации города Норильска

 Л.М. Шелкунова
« 01 » 10 2025

СОГЛАСОВАНО

И.о. Начальника Управления
общего и дошкольного образования
Администрации города Норильска

 Е.И. Пребраженская
А.Г. Колин
« 01 » 10 2025

УТВЕРЖДАЮ

Директора МБУ ДО «СЮТ»

Т.И. Черногор



Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Станция юных техников»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» (далее – Положение) разработано на основании постановления Администрации города Норильска от 30.12.2016 № 660 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска» (с актуальными изменениями и дополнениями) и устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» (далее – учреждение).

Действие настоящего Положения не регулирует условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей.

1.2. Заработная плата работников учреждения 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.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие термины и понятия:

Социальная практика – специально организованная деятельность учащихся, в которой они получают социальный опыт в результате формального (делового) общения и совместной деятельности с представителями различных социальных групп населения, социальных, профессиональных, административных структур и т.д.;

Социальная акция – один из видов социальной деятельности (серия запланированных и взаимосвязанных мероприятий), направленной на решение или привлечение внимания общества к существующей социальной проблеме;

Педагогические лаборатории – профессиональное объединение педагогов учреждения, работающих по общей теме под единым руководством, оказывающее образовательную и консультативную поддержку педагогам учреждения по созданию и апробации новой практики образования, передовых педагогических технологий;

Творческая (рабочая) группа – временное объединение педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по направлениям образовательной деятельности с целью поиска оптимальных путей совершенствования образовательной деятельности;

Мониторинговые процедуры – система отбора, обработки, хранения и распространения информации об образовательной системе или отдельных ее звеньях, ориентированная на информационное обеспечение управления, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени и может обеспечить прогноз его развития и результативности;

ОВЗ – дети с ограниченными возможностями здоровья;

Индивидуальный образовательный маршрут – персональный путь реализации личностного потенциала ребенка (учащегося) с ОВЗ в образовании и обучении;

ГМО – городское методическое объединение педагогов;

Служба профилактики – структурное объединение в учреждении, включающее специалистов психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения;

Образовательная среда – комплекс условий, которые обеспечивают развитие детей в учреждении;

Методические мероприятия – формы работы с педагогами, направленные на повышение их профессиональной компетентности в области дополнительного образования, воспитания и развития детей;

Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогов;

Методическое объединение педагогов – группа педагогических работников, созданная с целью совместного решения организационно-методических задач;

Конференция – собрание, совещание групп педагогов для обсуждения профессиональных тем.¹

2. Оклады (должностные оклады)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) конкретным работникам учреждения устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), определенных положении об оплате труда работников учреждения.

2.2. В Положении размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенными в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов (должностных окладов)).

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения 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»:²

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
2 квалификационный уровень:	17 126,0

¹ п. 1.5. введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 17.01.2020 № 26

² п. 2.3. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	
3 квалификационный уровень: методист, педагог-психолог	17 883,0

2.4. 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»:³

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: секретарь	13 253,0

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:⁴

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
заведующий отделом, звукорежиссер	17 765,0

2.6. 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»:⁵

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки

³ п. 2.4. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

⁴ п. 2.5. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

⁵ п. 2.6. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

	заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: гардеробщик, уборщик служебных помещений	12 681,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13 253,0

2.7. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям специалистов, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:⁶

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
контрактный управляющий	16 367,0

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.

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 настоящим Положением.

⁶ п. 2.7. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

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 должности временно отсутствующего работника.⁷

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

3.3.3. Оплата сверхурочной работы производится на основании статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты за сверхурочную работу состоит:

- за каждый из первых двух часов сверхурочной работы – из полуторного размера часовой ставки или дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за один час работы, компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением;
- за последующие часы – из двойного размера часовой ставки или дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за один час работы, компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением).

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

В этом случае размер выплаты за сверхурочную работу состоит из одинарной часовой ставки или дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за один час работы, компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Основанием для оплаты сверхурочной работы является приказ директора учреждения, табель учета рабочего времени, график сменности (в отношении

⁷ абзац в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.05.2023 № 207

работников со сменным графиком, для которых установлен суммированный учет рабочего времени).⁸

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

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни состоит из:

– одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

– двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, не подлежащий оплате.

В этом случае размер выплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день состоит из одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Основанием для установления работникам учреждения данной выплаты является приказ директора учреждения, табель учета рабочего времени, график сменности (в отношении работников со сменным графиком, для которых установлен суммированный учет рабочего времени).⁹

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.¹⁰

3.5. К другим видам выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:¹¹

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За заведование элементами инфраструктуры	950 рублей

⁸ п. 3.3.3. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.01.2025 № 36

⁹ п. 3.3.4. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.01.2025 № 36

¹⁰ п. 3.4. введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2025 № 63

¹¹ п. 3.5. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- а) выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности 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 директора 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 4.6. 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 заработка), установленной 5. настоящего Положения;¹²
- обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом (пункт 4.5.1. настоящего Положения);¹³
- обеспечения персональной выплаты за работу на северных территориях (пункт 4.7. настоящего Положения);¹⁴
- выплаты материального поощрения (премирования) (в случаях, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения).¹⁵

4.3. Персональные выплаты устанавливаются:

- за опыт работы при наличии звания, ученоей степени;¹⁶
- молодым специалистам;
- за работу на северных территориях;¹⁷
- в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, предусмотренной 4.5. настоящего Положения;
- в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом (пункт 4.5.1. настоящего Положения);¹⁸
- в целях обеспечения региональной выплаты, предусмотренной пунктом 4.6. настоящего Положения.

¹² абзац в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 08.02.2018 № 49

¹³ абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 08.02.2018 № 49

¹⁴ абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2025 № 63

¹⁵ абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.01.2024 № 30

¹⁶ абзац в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

¹⁷ абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2025 № 63

¹⁸ абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 08.02.2018 № 49

4.4. Персональные выплаты устанавливаются в абсолютном выражении в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению и выплачиваются пропорционально отработанному времени.¹⁹

4.5. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы производятся работникам учреждения, месячная заработка которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) 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.²⁰

Работникам учреждения, месячная заработка которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера минимальной заработной платы, исчисленного пропорционально отработанному работнику учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, исчислением пропорционально отработанному работнику учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.²¹

4.5.1. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, производятся работникам учреждений, месячная заработка которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

Размер персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, рассчитывается как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным Федеральным законом, исчисленным пропорционально отработанному работнику учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.²²

4.6. Работникам, месячная заработка которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, устанавливается региональная выплата.²³

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы в муниципальном образовании город Норильск составляет 58344 рублей.²⁴

Региональная выплата для работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной

¹⁹ п. 4.4. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

²⁰ абзац в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.04.2021 № 135

²¹ абзац в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.04.2021 № 135

²² п. 4.6.1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.04.2021 № 135

²³ абзац в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.04.2021 № 135

²⁴ абзац в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 19.02.2018 № 71, от 20.08.2018 № 326, от 18.01.2019 № 25, от 06.02.2020 № 48, от 16.02.2021 № 66, от 10.02.2022 № 88, от 13.07.2022 № 403, от 02.02.2023 № 36, от 15.01.2024 № 30, от 30.01.2025 № 51

заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).²⁵

Работникам, месячная заработка которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени 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.²⁶

4.7. Работникам учреждения в возрасте до 35 лет, которым надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не выплачивается в полном размере по причине отсутствия необходимого стажа работы, устанавливается персональная выплата за работу на северных территориях в соответствии с настоящим пунктом.

Выплата за работу на северных территориях определяется в процентах к заработной плате (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера) в следующих размерах:

- а) 80 процентов – если надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не установлена;
- б) 70 процентов – если надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера установлена в размере 10 процентов;
- в) 60 процентов – если надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера установлена в размере 20 процентов;
- г) 50 процентов – если надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера установлена в размере 30 процентов;
- д) 40 процентов – если надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера установлена в размере 40 процентов;
- е) 30 процентов – если надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера установлена в размере 50 процентов;
- ж) 20 процентов – если надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера установлена в размере 60 процентов;
- з) 10 процентов – если надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера установлена в размере 70 процентов.

Размер выплаты за работу на северных территориях с учетом работы в особых условиях для работника рассчитывается как разница между размером месячной заработной платы, определенной с учетом начисления процентной надбавки в полном размере, и размером месячной заработной платы, рассчитанной с учетом фактического размера процентной надбавки.

Выплата за работу на северных территориях предоставляется работникам до установления им в полном объеме процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера.²⁷

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

²⁵ абзац в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.04.2021 № 135

²⁶ абзац в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.04.2021 № 135

²⁷ п. 4.7. введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2025 № 63

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 2 к настоящему Положению.

4.10. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств на оплату труда работников учреждения.²⁸

4.10.1. При установлении выплат стимулирующего характера конкретному работнику, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также для работников учреждения, оказывающих и (или) способствующих оказанию платных услуг в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению, размер выплат определяется по формуле:

$$C = C_{балла} \times B_i,$$

где:

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

$C_{балла}$ - 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.

$$C_{балла} = Q_{стим} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

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

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

$$Q_{стим} = Q_{плат} - Q_{отп.},$$

где:

$Q_{плат}$ - фонд оплаты труда работников учреждения, предусмотренный в себестоимости оказанных платных услуг, с учетом экономии (перерасхода) фонда оплаты труда работников учреждения, допущенных в предшествующих периодах и утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

$Q_{отп.}$ - 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

²⁸ п. 4.10. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.01.2024 № 30

служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения и т. д.).²⁹

4.11. 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.³⁰

4.12. Выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждения по результатам работы за отчетный период – год, в пределах фонда оплаты труда по основаниям, приведенным в приложении 3 к настоящему Положению.

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.³¹

4.13. При установлении выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждение применяет балльную систему.

Фонд стимулирующих выплат работникам учреждения распределяется по группам должностей работников:

Группа	Наименование группы	Квалификационный уровень
1	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	2 квалификационный уровень 3 квалификационный уровень
2	Контрактный управляющий	не отнесенные к ПКГ
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень
3	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень

²⁹ пункт 4.10.1. введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

³⁰ п. 4.11. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.11.2019 № 530

³¹ п. 4.12. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 17.01.2020 № 26

	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень
--	--	----------------------------

Для определения размера данных выплат директор учреждения использует метод ежегодного установления стоимости одного балла.

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

$$C = C_{\text{балла}} \times B_j,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляющей конкретному работнику учреждения в отчетном периоде;

$C_{\text{балла}}$ - стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат, устанавливаемая приказом директора учреждения один раз в год по группе должностей;

B_j - количество баллов по результатам оценки труда j -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период, установленное в пределах общего количества баллов, подлежащего к распределению между работниками учреждения.

Предельное количество баллов, подлежащее к распределению между работниками учреждения в текущем году, определяется по формуле:

$$B_{\text{пред}} = Q_{\text{стим}} / C_{\text{балла}},$$

где:

$B_{\text{пред}}$ - предельное количество баллов, подлежащее распределению между работниками учреждения в текущем году;

$C_{\text{балла}}$ - фиксированная стоимость 1 балла, утвержденная приказом директора учреждения на год по группам должностей;

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в текущем году по группам должностей.

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{мам}} - Q_{\text{отп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{рук}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - часть годового фонда оплаты труда работников учреждения по группе должностей, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, распределенная директором учреждения на текущий год;

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

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в текущем году 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.);

$Q_{\text{гар}}$ - сумма средств, направляемая на выплату гарантированной части заработной платы работникам учреждения в текущем году по группе должностей. К гарантированной части заработной платы относятся: сумма окладов (должностных окладов), компенсационные выплаты, персональные выплаты.

$Q_{\text{рук}}$ - фонд оплаты труда директора и заместителей директора учреждения в текущем году, состоящий из суммы должностных окладов, компенсационных выплат, персональных выплат, стимулирующих выплат.

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

где:

$Q_{\text{баз}}$ - часть годового фонда оплаты труда работников учреждения по группе должностей, 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;

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

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в текущем году.

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

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{мам}} - Q_{\text{отп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{рук}} +/- Q_{\text{экон/перерасх.}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда работников учреждения, распределенный директором учреждения на отчетный период, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

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

$Q_{\text{отп}}$ - 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.);

$Q_{\text{гар}}$ - 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 директора и заместителей директора учреждения в отчетном периоде, состоящий из суммы должностных окладов, компенсационных выплат, персональных выплат, стимулирующих выплат;

$Q_{экон/перерасх}$ - сумма экономии или перерасхода фонда оплаты труда, сложившаяся 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;

$N_{отп}$ - 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 директора и заместителей директора согласно штатному расписанию, утвержденному распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска, и приказом директора учреждения;

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

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

$Q_{стим}$, $Q_{зп}$, $Q_{мам}$, $Q_{гар}$, $Q_{рук}$, $Q_{отп}$, $Q_{ экон/перерасх}$ – определяются без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.³²

4.14. Материальное поощрение (премирование) работников учреждения осуществляется в соответствии с положением о порядке расходования прибыли, полученной от приносящей доход деятельности, утверждаемым директором учреждения в соответствии с типовым положением о порядке расходования прибыли, полученной от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, муниципальными учреждениями муниципального образования город

³² п. 4.13. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска (за исключением случаев, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, при наступлении которых выплата премии производится в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения), и настоящим пунктом.

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

Материальное поощрение (премирование) в размере до 10000 рублей может устанавливаться по решению директора 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.³³

4.14.1. Размер и порядок выплаты материального поощрения (премирования) (за наставничество) осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.15. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливаются директором 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 директора учреждения, на основании протокола собрания трудового коллектива. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании порядка работы Комиссии, утвержденного приказом директора учреждения. При распределении баллов стимулирующих выплат работникам учреждения члены Комиссии руководствуются критериями оценки результативности и качества труда, установленными настоящим Положением. К протоколу заседания Комиссии обязательно должны быть приложены все документы, подтверждающие правомочность установления стимулирующих выплат работникам учреждения.³⁴

5. Материальная помощь

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

³³ п. 1.14. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2025 № 63

³⁴ п. 4.15. в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

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.

6. Материальное поощрение (премирование) (за наставничество)³⁵

6.1. Работник учреждения, добросовестно исполняющий свои трудовые обязанности, может быть поощрен премией (за наставничество) в размере до 15000 рублей в соответствии с Положением о наставничестве в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования город Норильск.

6.2. Премия выплачивается работникам учреждения на основании приказа директора учреждения.

6.3. К сумме премии не применяется районный коэффициент. На сумму премии не начисляется процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Выплата премии производится по основному месту работы работника за счет и в пределах утвержденных средств на оплату труда учреждения.

6.5. Сумма премии учитывается для расчета средней заработной платы работника.

³⁵ раздел 6. введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.01.2024 № 30

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «СЮТ»,
утверженному приказом директора
от 01.10. 2025 № 131

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждения³⁶

№п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер выплат *
1	за опыт работы при наличии звания, ученой степени** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»***	5 000 рублей
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения***	3 500 рублей
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»***	1 750 рублей
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения***	1 750 рублей
2	Специалистам (категория определяется в штатном расписании, а также согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) в возрасте до 35 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 муниципальными учреждениями, в том числе имеющим трудовой стаж по соответствующему направлению подготовки (специальности), полученный в период обучения в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, и продолжившим трудовую деятельность в муниципальных учреждениях, устанавливается ежемесячная надбавка на срок первых пяти лет с момента окончания образовательной организации пропорционально отработанному времени (в том числе времени, отработанному сверх месячной нормы рабочего времени)	1 750 рублей

³⁶ Приложение 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

№п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер выплат *
4	за наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	2 500 рублей
	первой квалификационной категории	1 500 рублей

* Начисляются пропорционально нагрузке.

** 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).

**** Выплата ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями общеобразовательных организаций, осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников МБУ ДО «СЮТ»,
утвержденному приказом директора
от 01.10. 2025 № 131

ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Наименование критерия	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Кол-во баллов
ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Востребованность профессионального опыта работника	Отчетные материалы / итоговые материалы / распорядительный документ	Выполнены возложенные функции: - руководителя профессионального объединения (сообщества) - участника творческой группы - наставника (производственная практика студентов, молодые специалисты, дети особых социальных категорий)* - эксперта в составе жюри, судейской группы - рецензента	20 20 20 20 20
2	Организация образовательного процесса	Статистическая информация / отчетные материалы / информационная справка (резюме) / ИУП	- 100% учащихся объединения получили образовательную услугу в соответствии с социальным сертификатом* - не менее 50% учащихся объединения получили образовательную услугу в соответствии с социальным сертификатом* - 100% выполнение плановых мероприятий по работе с детьми с особыми образовательными потребностями* - организована выставочная деятельность за пределами учебного кабинета - использование высокотехнологичного оборудования в образовательном процессе*	20 10 10 10 20

3	Программная и проектная деятельность	Отчетные материалы / протокол МС/ аналитические материалы / информационная справка (резюме)	Разработана новая образовательная программа Произведена корректировка существующей образовательной программы Разработан/реализуется авторский проект* Выполнены функции по участию в разработке/реализации грантового проекта	20 10 20 30
4	Документационное обеспечение и архивация деятельности учреждения	Отчетные материалы / распорядительный документ / информационная справка	Оформлена порученная документация, не относящаяся к профессиональной деятельности работника Выполнены работы по своевременному заполнению порученных электронных баз данных Выполнена порученная работа по систематизации архивных материалов	10 20 15
5	Организационно-массовая деятельность	Отчетные материалы / информационная справка / план подготовки / распорядительный документ / готовый продукт	Выполнена порученная работа: - в рамках участия в проведении массового мероприятия - по разработке эскизов полиграфической продукции, необходимой для проведения массовых мероприятий - по изготовлению сувенирной продукции разного целевого назначения	20 15 50
6	Обеспечение инфраструктурных преобразований в учреждении	информационная справка / отчетные материалы / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации выполненных работ	Выполнены работы по: - совершенствованию образовательной среды учреждения в рамках уникального ориентира - формированию здоровьесберегающей среды - созданию безбарьерной (доступной) образовательной среды - переноске/установке мебели и оборудования - отделке помещений учреждения по заявке на выполнение работ	50 10 20 10 50

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

7	Результативность участия работников в конкурсных мероприятиях	Наградные документы (копии) / электронная база достижений / удостоверения / подтверждающие документы	Наличие призовых мест в очных конкурсах профессионального мастерства, участие в которых не предполагало выезда за пределы города Наличие призовых мест в очных конкурсах профессионального мастерства, участие в которых предполагало выезд за пределы города Участие в очных конкурсах профессионального мастерства без занятия призовых мест	50 100 20
8	Обобщение, представление и тиражирование профессионального опыта работника	Отчетные материалы / информационная справка/ распорядительный документ / готовый продукт / протокол МС	Созданы мультимедийные продукты (презентации, видеоролики) Выпущены инструктивно-методические материалы Опубликованы статьи в физическом печатном издании Опубликованы материалы на тематическом сайте в сети интернет Представлен практический опыт на методическом мероприятии Организованы и проведены методические мероприятия	10 20 10 5 15 25

	Результативность участия учащихся в конкурсных мероприятиях	Наградные документы (копии) / электронная база достижений / удостоверения / подтверждающие документы	Наличие призовых мест в очных конкурсах, участие в которых не предполагало сопровождения учащихся за пределы учреждения Наличие призовых мест в очных конкурсах, участие в которых предполагало сопровождение учащихся в городе и его районах Наличие призовых мест в очных конкурсах, участие в которых предполагало сопровождение учащихся в связи с выездом за пределы города Участие в очных конкурсах с сопровождением учащихся без занятия призовых мест Наличие призовых мест в дистанционных конкурсах Присвоение индивидуальных спортивных разрядов Присвоение массовых спортивных разрядов	20 50 100 10 5 10 20
9	Выполнение профессиональных обязанностей в особом режиме	Расписание занятий / информационная справка (резюме) / распорядительный документ / план подготовки / режим работы (график)	Образовательный процесс в течение дня проводился на нескольких объектах* Проведены репетиционные мероприятия сверх плана Поставлены концертные номера, не входящие в утвержденный репертуарный план (если был выдан соответствующий заказ) Выполнена порученная работа по организации и проведению внепланового городского мероприятия Проведены в объединении мероприятия за рамками утвержденного плана воспитательной работы (при наличии согласования) Привлечение к мероприятиям по обеспечению общественного порядка (дежурству) Осуществлено сопровождение детей в многодневных туристических походах Написан отчет о многодневном туристском походе Осуществлена гастрольная концертная деятельность на сценических площадках города (при наличии согласования) Выполнены плановые мероприятия в рамках организации летней оздоровительной кампании Организованы и проведены съемочные работы	5 10 20 20 5 10 20 10 15 50 5
10				

	Участие в формировании, расширении и поддержании ресурсной базы учреждения	Информационная справка (резюме) / готовый продукт / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации / распорядительный документ	Выполнены работы по пошиву сценических костюмов (по согласованной заявке и обязательном оприходовании) Выполнены работы по реставрации сценических костюмов Выполнены работы по изготовлению декораций Выполнены работы по поддержанию в рабочем состоянии интерактивной информационной панели* Выполнены работы по обеспечению бесперебойного функционирования компьютерной техники* Выполнены работы по подготовке и ремонту спортивного снаряжения Выполнены работы по наладке и ремонту оборудования (станки, швейные машины)	50 10 20 10 10 10 10 30
11	Обеспечение информационной открытости учреждения	Копии материалов / скриншоты / информационная справка (резюме) / фотоматериалы / распорядительный документ	Опубликованы материалы в средствах массовой информации Выполнены работы по ведению сайта учреждения* Выполнены работы по ведению страниц учреждения в социальных сетях* Подготовлены и опубликованы материалы на сайте учреждения Подготовлены и опубликованы материалы на страницах учреждения в социальных сетях Выполнены работы по поддержанию в актуальном состоянии стендовой информации Выполнены работы по поддержанию в актуальном состоянии информации на интерактивной панели	10 30 30 10 10 5 15

Выплаты за качество выполняемых работ

	Качественное выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний (по ходатайству непосредственного руководителя)	Отчетные материалы / информационная справка (резюме) / статистическая информация / письменное обоснование	По факту выполненной работы	50
13				

ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Востребованность профессионального опыта работника	Отчетные материалы / итоговые материалы / распорядительный документ	<p>Выполнены возложенные функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководителя профессионального объединения (сообщества) - участника творческой группы - наставника (производственная практика студентов, молодые специалисты, дети особых социальных категорий)* - эксперта в составе жюри, судейской группы - рецензента 	20 20 20 20 20
2	Включенность в систему работы с учащимися	План подготовки / распорядительный документ / отчетные материалы / информационная справка (резюме)	<p>Реализованы мероприятия плана совместной деятельности с другими работниками учреждения</p> <p>Привлечены учащиеся объединений к проведению массовых мероприятий</p> <p>Проведены совместные мероприятия для детей с особыми образовательными потребностями</p> <p>Реализованы мероприятия в рамках созданного детского (молодежного) объединения (актива)</p>	5 5 10 20
3	Программная и проектная деятельность	Отчетные материалы / протокол МС/ аналитические материалы / информационная справка (резюме)	<p>Разработана тематическая программа (образовательная, досуговая) в соавторстве с педагогами других направлений деятельности</p> <p>Разработан/реализуется авторский проект*</p> <p>Разработан/реализуется проект в соавторстве с учащимися (активом)*</p> <p>Выполнены функции по участию в разработке/реализации грантового проекта</p>	20 20 30 30
4	Выполнение профессиональных обязанностей в особом режиме	Расписание занятий / информационная справка (резюме) / распорядительный документ / план подготовки / режим работы (график)	<p>Проведены репетиционные мероприятия сверх плана</p> <p>Поставлены специальные хореографические зарисовки к мероприятию</p> <p>Выполнена порученная работа по организации и проведению внепланового городского мероприятия</p> <p>Проведены в объединении учащихся (активе) мероприятия за рамками утвержденного плана</p> <p>Привлечение к мероприятиям по обеспечению общественного порядка (дежурству)</p> <p>Осуществлено сопровождение детей в многодневных туристических походах</p> <p>Написан отчет о многодневном туристском походе</p> <p>Осуществлены мероприятия по организации и проведению мероприятий на сценических площадках города</p>	10 20 20 10 10 20 10 20

			Выполнены плановые мероприятия в рамках организации летней оздоровительной кампании	50
5	Документационное обеспечение и архивация деятельности учреждения	Отчетные материалы / распорядительный документ / информационная справка (резюме)	Оформлена порученная документация, не относящаяся к профессиональной деятельности работника Выполнены работы по своевременному заполнению порученных электронных баз данных Выполнена порученная работа по систематизации архивных материалов Подготовлен расширенный аналитический (справочный) материал по итогам проведения массового мероприятия	10 20 15 15
6	Организационно-массовая деятельность	Отчетные материалы / информационная справка (резюме) / план подготовки / распорядительный документ / готовый продукт	Выполнена порученная работа: - в рамках участия в проведении массового мероприятия - в рамках организатора массового мероприятия - по разработке эскизов полиграфической продукции, необходимой для проведения массовых мероприятий - по изготовлению сувенирной продукции разного целевого назначения - по организации зрительской аудитории - по формированию призового фонда - по записи фонограмм и иного музыкального материала - по организации и проведению съемочных работ (фото, видео)* - по подбору и подготовке костюмов к массовому мероприятию - по оформлению помещений, задействованных в массовом мероприятии - по тематическому оформлению выставки к массовому мероприятию	10 50 15 50 10 20 15 10 10 15 15 20 15 20

7	Обеспечение инфраструктурных преобразований в учреждении	информационная справка (резюме) / отчетные материалы / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации выполненных работ	Выполнены работы по: - совершенствованию образовательной среды учреждения в рамках уникального ориентира - формированию здоровьесберегающей среды - созданию безбарьерной (доступной) образовательной среды - переноске/установке мебели и оборудования - отделке помещений учреждения по заявке на выполнение работ	50 10 20 10 50
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
8	Результативность участия работников в конкурсных мероприятиях	Наградные документы (копии) / электронная база достижений / удостоверения / подтверждающие документы	Наличие призовых мест в очных конкурсах профессионального мастерства, участие в которых не предполагало выезда за пределы города Наличие призовых мест в очных конкурсах профессионального мастерства, участие в которых предполагало выезд за пределы города Участие в очных конкурсах профессионального мастерства без занятия призовых мест	50 100 20
9	Обобщение, представление и тиражирование профессионального опыта работника	Отчетные материалы / информационная справка (резюме) / распорядительный документ / готовый продукт / протокол МС	Созданы мультимедийные продукты (презентации, видеоролики) Выпущены инструктивно-методические материалы Опубликованы статьи в физическом печатном издании Опубликованы материалы на тематическом сайте в сети интернет Представлен практический опыт на методическом мероприятии Организованы и проведены методические мероприятия	10 20 10 5 15 25
10	Результативность участия учащихся в конкурсных мероприятиях	Наградные документы (копии) / электронная база достижений / удостоверения / подтверждающие документы	Наличие призовых мест в очных конкурсах, участие в которых не предполагало сопровождения учащихся за пределы учреждения Наличие призовых мест в очных конкурсах, участие в которых предполагало сопровождение учащихся в городе и его районах Наличие призовых мест в очных конкурсах, участие в которых предполагало сопровождение учащихся в связи с выездом за пределы города Участие в очных конкурсах с сопровождением учащихся без занятия призовых мест Наличие призовых мест в дистанционных конкурсах Присвоение индивидуальных спортивных разрядов Присвоение массовых спортивных разрядов	20 50 100 10 5 10 20

	Участие в формировании, расширении и поддержании ресурсной базы учреждения	Информационная справка (резюме) / готовый продукт / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации / распорядительный документ	Выполнены работы по пошиву костюмов к массовому мероприятию Выполнены работы по реставрации костюмов Выполнены работы по изготовлению декораций Выполнены работы по изготовлению выставочного оборудования Выполнены работы по поддержанию в рабочем состоянии интерактивной информационной панели* Выполнены работы по обеспечению бесперебойного функционирования компьютерной техники* Выполнены работы по подготовке и ремонту спортивного снаряжения Выполнены работы по наладке и ремонту оборудования, необходимого для проведения массовых мероприятий	50 10 20 20 10 10 10 30
12	Обеспечение информационной открытости учреждения	Копии материалов / скриншоты / информационная справка (резюме) / фотоматериалы / распорядительный документ	Опубликованы материалы в средствах массовой информации Выполнены работы по ведению сайта учреждения* Выполнены работы по ведению страниц учреждения в социальных сетях* Подготовлены и опубликованы материалы на сайте учреждения Подготовлены и опубликованы материалы на страницах учреждения в социальных сетях Выполнены работы по поддержанию в актуальном состоянии стендовой информации Выполнены работы по поддержанию в актуальном состоянии информации на интерактивной панели	10 30 30 10 10 5 15

Выплаты за качество выполняемых работ

	Качественное выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний (по ходатайству непосредственного руководителя)	Отчетные материалы / информационная справка (резюме) / статистическая информация / письменное обоснование	По факту выполненной работы	50
13				

МЕТОДИСТ				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Востребованность профессионального опыта работника	Отчетные материалы / итоговые материалы / распорядительный документ	<p>Выполнены возложенные функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководителя профессионального объединения (сообщества) - участника творческой группы - наставника (производственная практика студентов, молодые специалисты, дети особых социальных категорий)* - эксперта в составе жюри, судейской группы - рецензента 	20 20 20 20 20
2	Программная и проектная деятельность	Отчетные материалы / протокол МС/ аналитические материалы / информационная справка (резюме)	Выполнены функции по участию в разработке/реализации грантового проекта	30
3	Организационно-массовая деятельность	Отчетные материалы / информационная справка (резюме) / план подготовки / распорядительный документ / готовый продукт	<p>Выполнена порученная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в рамках организации методического сопровождения проведенных массовых мероприятий - по разработке эскизов полиграфической продукции, необходимой для проведения массовых мероприятий - по изготовлению сувенирной продукции разного целевого назначения - по организации зрительской аудитории - по формированию призового фонда - по проведению съемочных работ (фото, видео) - по оформлению помещений, задействованных в массовом мероприятии - по тематическому оформлению выставки к массовому мероприятию 	20 10 50 10 20 10 15 20
4	Документационное обеспечение и архивация деятельности учреждения	Отчетные материалы / распорядительный документ / информационная справка (резюме)	<p>Оформлена порученная документация, не относящаяся к профессиональной деятельности работника</p> <p>Выполнены работы по своевременному заполнению порученных электронных баз данных</p> <p>Выполнена работа по систематизации архивных материалов</p> <p>Оформлены наградные документы на работников</p> <p>Организована работа по оформлению документов в рамках аттестационной кампании</p>	10 10 10 10 10

	Обеспечение инфраструктурных преобразований в учреждении	информационная справка (резюме) / отчетные материалы / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации выполненных работ	Выполнены работы по: - совершенствованию образовательной среды учреждения в рамках уникального ориентира - формированию здоровьесберегающей среды - созданию безбарьерной (доступной) образовательной среды - переноске/установке мебели и оборудования - отделке помещений учреждения по заявке на выполнение работ	50 10 20 10 50
--	--	--	---	----------------------------

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

	Результативность участия работников в конкурсных мероприятиях	Наградные документы (копии) / электронная база достижений / удостоверения / подтверждающие документы	Наличие призовых мест в очных конкурсах профессионального мастерства, участие в которых не предполагало выезда за пределы города Наличие призовых мест в очных конкурсах профессионального мастерства, участие в которых предполагало выезд за пределы города Участие в очных конкурсах профессионального мастерства без занятия призовых мест	20 100 20
	Обобщение, представление и тиражирование профессионального опыта работника	Отчетные материалы / информационная справка (резюме) / распорядительный документ / готовый продукт / протокол МС	Созданы мультимедийные продукты (презентации, видеоролики) Выпущены актуальные инструктивно-методические материалы Опубликованы статьи в физическом печатном издании Представлен практический опыт на методическом мероприятии	10 20 10 10
	Эффективность системы методического сопровождения деятельности курируемых педагогических работников	Расписание занятий / информационная справка (резюме) / распорядительный документ / план подготовки / режим работы (график) / статистическая информация / протокол НМС / наградные документы / электронные базы данных	Результаты рейтинга курируемых педагогов: - 100% учащихся получают образовательную услугу в соответствии с социальным сертификатом - проведена работа с детьми с особыми образовательными потребностями* - введены в образовательный процесс новые дополнительные общеобразовательные программы - реализуются авторские проекты* - выпущены педагогами и внедряются новые инструктивно-методические материалы - наличие педагогов – победителей конкурсов профессионального мастерства - наличие педагогов, аттестованных на квалификационную категорию - опубликован опыт работы педагогов в физических печатных изданиях - педагоги явились активными участниками проведенных методических мероприятий - активное освещение работниками деятельности на официальных страницах учреждения в социальных сетях	10 10 20 20 10 20 10 10 10 10 5

9	Выполнение профессиональных обязанностей в особом режиме	Расписание занятий / информационная справка (резюме) / распорядительный документ / план подготовки / режим работы (график)	Выполнена порученная работа по организации и проведению внепланового городского мероприятия Привлечение к мероприятиям по обеспечению общественного порядка (дежурству) Выполнены плановые мероприятия в рамках организации летней оздоровительной кампании	30 10 50
10	Участие в формировании, расширении и поддержании ресурсной базы учреждения	Информационная справка (резюме) / готовый продукт / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации / распорядительный документ	Выполнены работы по пошиву сценических костюмов (по согласованной заявке и обязательном оприходовании) Выполнены работы по реставрации сценических костюмов Выполнены работы по изготовлению декораций Выполнены работы по поддержанию в рабочем состоянии интерактивной информационной панели* Выполнены работы по обеспечению бесперебойного функционирования компьютерной техники* Выполнены работы по подготовке и ремонту спортивного снаряжения Выполнены работы по наладке и ремонту оборудования (станки, швейные машины)	50 10 20 20 20 10 30
11	Обеспечение информационной открытости учреждения	Копии материалов / скриншоты / информационная справка (резюме) / фотоматериалы / распорядительный документ	Опубликованы материалы в средствах массовой информации Выполнены работы по ведению сайта учреждения* Выполнены работы по ведению страниц учреждения в социальных сетях* Подготовлены и опубликованы материалы на сайте учреждения Подготовлены и опубликованы материалы на страницах учреждения в социальных сетях Выполнены работы по поддержанию в актуальном состоянии стендовой информации Выполнены работы по поддержанию в актуальном состоянии информации на интерактивной панели	10 30 30 10 10 5 15
Выплаты за качество выполняемых работ				

12	Качественное выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний (по ходатайству непосредственного руководителя)	Отчетные материалы / информационная справка (резюме) / статистическая информация / письменное обоснование	По факту выполненной работы	50

СЕКРЕТАРЬ, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, ЛАБОРАНТ

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Документационное обеспечение и архивация деятельности учреждения	Отчетные материалы / распорядительный документ / журнал учета / информационная справка (резюме) / электронные базы / акт	Оформлена порученная документация, не относящаяся к профессиональной деятельности работника Выполнены работы по своевременному заполнению порученных электронных баз данных Выполнена порученная работа по систематизации архивных материалов Выполнены требования по срокам и порядку хранения документов* Предоставлена своевременная и достоверная информация в органы государственной власти* Выполнены работы по своевременному оформлению статистической отчетности*	5 15 10 5 5 10
2	Обеспечение эффективного взаимодействия с работниками учреждения	Отчетные материалы / распорядительный документ / журнал учета / информационная справка (резюме) / электронные базы / акт	Выполнена порученная работа по ведению кадрового делопроизводства Выполнена работа по формированию графика отпусков работников Оформлены листки нетрудоспособности Выполнены работы по оформлению табеля учета рабочего времени работников* Выполнена работа по оформлению документов по воинскому учету Организовано прохождение медицинского осмотра работниками	20 10 10 30 10 20
3	Обеспечение инфраструктурных преобразований в учреждении	Информационная справка (резюме) / отчетные материалы / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации выполненных работ	Выполнены работы по: - формированию здоровьесберегающей среды - созданию безбарьерной (доступной) среды - переноске/установке мебели и оборудования - отделке помещений учреждения по заявке на выполнение работ	10 30 20 100

4	Участие в формировании, расширении и поддержании ресурсной базы учреждения	Информационная справка / готовый продукт / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации / распорядительный документ	Выполнены работы по пошиву костюмов к массовому мероприятию Выполнены работы по изготовлению декораций Выполнены работы с текстильными материалами (чехлы, костюмы, шторы, декоративные покрытия) в части их чистки, стирки, глажке	50 20 30
5	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Журналы регистрации / информационная справка	Обеспечено эффективное взаимодействие с учреждениями и организациями* Выполнена порученная работа по физической доставке документации в иные учреждения (организации)*	10 10

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

6	Организационно-массовая деятельность	Отчетные материалы / информационная справка (резюме) / план подготовки / распорядительный документ / готовый продукт	Выполнена порученная работа: - по взаимодействию со зрительской аудиторией - по оформлению помещений, задействованных в массовом мероприятии, выставок - по распространению билетов - по обеспечению общественного порядка во время проведения массовых мероприятий (дежурство)	10 20 10 5
---	--------------------------------------	--	---	-------------------------

Выплаты за качество выполняемых работ

7	Качественное выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний (по ходатайству непосредственного руководителя)	Отчетные материалы / информационная справка / письменное обоснование	По факту выполненных работ	20
---	---	--	----------------------------	----

**РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ГАРДЕРОБЩИК,
УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СТОРОЖ**

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Содержание помещений учреждения, оборудования и инвентаря согласно установленным правилам и нормам	Информационная справка / служебная записка	Работа выполнена без замечаний*	5
2	Обеспечение сохранности имущества учреждения	Информационная справка / служебная записка	Отсутствие фактов порчи и хищения имущества учреждения*	10
3	Организация пропускного режима в учреждении в дневное время	Информационная справка / служебная записка	Отсутствие фактов нарушения режима*	5
4	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Журналы регистрации / информационная справка	Обеспечено взаимодействие с обслуживающими учреждениями и организациями* Выполнена порученная работа по физической доставке документации в иные учреждения (организации)*	5 10
5	Обеспечение инфраструктурных преобразований в учреждении	Информационная справка (резюме) / отчетные материалы / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации выполненных работ	Выполнены работы по: - формированию здоровьесберегающей среды - созданию безбарьерной (доступной) среды - переноске/установке мебели и оборудования - отделке помещений учреждения по заявке на выполнение работ	10 30 20 100
6	Организационно-массовая деятельность	Отчетные материалы / информационная справка (резюме) / план подготовки / распорядительный документ / готовый продукт	Выполнена порученная работа: - по организации зрительской аудитории - по организации и проведению съемочных работ (фото, видео) - по оформлению помещений, задействованных в массовом мероприятии, выставок - по распространению билетов	10 10 20 10
7	Участие в формировании, расширении и поддержании ресурсной базы учреждения	Информационная справка / готовый продукт / фотоматериалы / соответствующие журналы регистрации / распорядительный документ	Выполнены работы по пошиву костюмов к массовому мероприятию Выполнены работы по изготовлению декораций Выполнены работы по изготовлению выставочного оборудования Выполнены работы по наладке и ремонту оборудования, необходимого для проведения массовых мероприятий Выполнены работы с текстильными материалами (чехлы, костюмы, шторы, декоративные покрытия) в части их чистки, стирки, гляжке	50 20 20 30 30

8	Сбор данных о функционировании учреждения с их соответствующей фиксацией	Журналы регистрации / заполненные формы / информационная справка	Выполнены работы по сбору и предоставлению данных о системах функционирования учреждения*	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
9	Уборка прилегающей территории	Информационная справка / журналы регистрации	Работа выполнена без замечаний*	10
10	Выполнение профессиональных обязанностей в особом режиме	Информационная справка / журналы регистрации	Выполнены работы по устранению последствий аварийных ситуаций Привлечение к мероприятиям по обеспечению общественного порядка (дежурству) Выполнены работы по обеспечению санитарных норм в период продолжительного массового скопления людей в учреждении	20 10 15
Выплаты за качество выполняемых работ				
11	Качественное выполнение работ, связанных с реализацией основных направлений (мероприятий) уставной деятельности учреждения в установленные сроки без обоснованных замечаний (по ходатайству непосредственного руководителя)	Отчетные материалы / информационная справка / письменное обоснование	По факту выполненных работ	20
КОНТРАКТНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				

				15
1	Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации об учреждении в соответствии с действующим законодательством, информации о плане финансово-хозяйственной деятельности, информации об операциях с целевыми средствами, информации о результатах деятельности и об использовании имущества (размещение всех форм), сведений о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах	Распорядительный документ	Работы выполнены без замечаний*	
2	Своевременное и достоверное размещение на сайте bus.gov.ru информации о муниципальном задании на оказание услуг (выполнение работ), его изменении и отчетов о выполнении муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	Распорядительный документ	Работы выполнены без замечаний	10
3	Исполнение договорных обязательств: своевременность предоставления счетов к оплате	Журнал регистрации счетов	Работа выполнена без замечаний*	5

4	Своевременность размещения в ЕИС (документов о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отслеживание необходимости своевременного закрытия этапа контракта	Реестр договоров с сайта ЕИС	Работа выполнена без замечаний*	15
5	Осуществление закупочной деятельности по определению конкурентными способами поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для учреждений, осуществляющих закупки самостоятельно, не через уполномоченное учреждение МКУ «Управление муниципальных закупок»	Заключенный договор	Договор (контракт) заключен	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
6	Оформление электронно-цифровых подписей (далее - ЭЦП) для работников учреждения	Копия сертификата ключа	Работа выполнена без замечаний	5
7	Ведение базы данных в электронном виде по расходованию средств учреждения через БФТ Закупки, АЦК Планирование	Распорядительный документ	Работа выполнена без замечаний	25

8	Выполнение разовых поручений руководителя учреждения	Справка / аналитическая записка	Работа выполнена без замечаний Предельный размер за отчетный период	5 30
9	Обеспечение своевременного предоставления по направлению своей деятельности отчетности (или иной информации) в ведомственные и надзорные органы по запросу	Наличие отчетов / сопроводительных писем	Фактическая готовность документов	10
10	Своевременное размещение в ЕИС отчетов, содержащих достоверную информацию, предусмотренных Законом № 223-ФЗ и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»	Распечатка с сайта ЕИС	Фактическое размещение документов*	10
11	Обеспечение сохранности закупочных документов, за исключением документов, размещенных в ЕИС, в соответствии с требованиями законодательства	Наличие архивного хранения, учета и систематизации	Утраченных документов (нарушений требований хранения) не установлено	5

12	Организация работы закупочной комиссии по осуществлению закупок для нужд учреждений, осуществляющих закупки самостоятельно, не через уполномоченное учреждение	Протокол	Фактическое выполнение работы	5
Выплаты за качество выполняемых работ				
13	Ведение реестра договоров, счетов	Наличие реестра договоров, счетов	Реестр ведется своевременно*	25
14	Результаты проведения проверки контролирующих и надзорных органов	Акт проведения проверки	Работа выполнена без обоснованных замечаний	10
15	Своевременное формирование и размещение в ЕИС плана-графика закупок (плана закупок) либо изменений к нему	Распечатка с сайта ЕИС	Фактическое выполнение работы	15
16	Ведение документооборота на электронных ресурсах в рамках закупочной деятельности, за исключением ЕИС и bus.gov.ru	Служебная записка / аналитическая записка / распорядительный документ	Фактическое выполнение работы*	15

				10
17	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке и защите персональных данных	Распорядительный документ	Работа выполнена без замечаний	

* Баллы начисляются пропорционально отработанному времени за отчетный период.

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «СЮТ»,
утверженному приказом директора
от 01.10.2025 № 131

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам учреждения³⁸

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов*
	наименование	индикатор	
Степень выполнения муниципального задания отчетного года по натуральному показателю	Процент выполнения плановых показателей муниципального задания	От 95% до 99%	80
		Свыше 99%	100
Степень выполнения муниципального задания отчетного года по показателям качества	Процент выполнения плановых показателей муниципального задания	От 95% до 99%	80
		Свыше 99%	100
Степень выполнения плана по предоставлению образовательной услуги в соответствии с социальным сертификатом	Процент выполнения плановых показателей	От 95% до 99%	50
		Свыше 99%	100
Открытие учреждения после капитального ремонта, реконструкции	Принято Учредителем в срок без замечаний		100
Введение в эксплуатацию помещений учреждения после текущего ремонта	Принято Учредителем в срок без замечаний		80
Участие в инновационной деятельности (грантовых конкурсах, проектах, творческих и рабочих группах)	Наличие реализуемых проектов, грантов	Реализация проектов, грантов	100

³⁸ Приложение 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов*
	наименование	индикатор	
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	50
Выполнение работ, не включенных в годовой план	Приказ, распоряжение	Отсутствие замечаний	50
Подготовка учреждения к новому учебному году, к летней кампании	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	70
Организация участия работников, учащихся в конкурсах, мероприятиях, конференциях, грантовых программах	Наличие призового места в очных мероприятиях на:	Международном уровне	80
		Федеральном уровне	70
		Региональном уровне	60
		Муниципальном уровне	50

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов*
	наименование	индикатор	
Соответствие качества предоставляемых услуг запросам их потребителей	Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб, наличие благодарностей, письменных положительных отзывов		100

* Выплаты производятся отдельным категориям работников учреждения, предусмотренных указами Президента Российской Федерации – по результатам выполненной работы, остальным работникам учреждения – по результатам работы за учебный год.

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «СЮТ»,
утверженному приказом директора
от 01.10. 2025 № 131

Виды и размеры выплат работникам учреждения
за счет средств от приносящей доход деятельности³⁹

п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Предельное количество баллов
Младший обслуживающий персонал и иные работники, участвующие в организации платных курсов				
1	Активное участие в организации платных услуг	Факт участия	Ежемесячно	30
2	Выполнение работ, способствующих развитию платных услуг	Факт выполнения	Ежемесячно	35
3	Качественное выполнение поставленных задач за отчетный период/отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя, директора учреждения	Отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний	Ежемесячно	35

³⁹ Приложение 4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.09.2025 № 411