УТВЕРЖДЕНО

приказом директора государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум»

от 09.01.2018 № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**государственного областного автономного учреждения**

**«Новгородский Кванториум»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум», подведомственного министерству образования Новгородской области (далее МО НО), областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», примерным Положением об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении МО НО, утвержденным постановлением департамента образования и молодежной политики от 05.09.2017 № 4 (далее Примерное положение).

1.2. Оплата труда работников учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

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

1.4. Заработная плата работников учреждения максимальным размером не ограничивается.

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

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

1.7. Условия оплаты труда директора учреждения, рассматриваются созданной в МО НО комиссией по вопросам оплаты труда руководителя учреждения в соответствии с Примерным положением.

Оплата труда директора учреждения осуществляется в соответствии с приказами МО НО.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждения комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается приказом учреждения.

1.9. Расчет средней заработной платы работника производится в соответствии со статьей 139 трудового кодекса Российской Федерации исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

2**.Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя,**

**главного бухгалтера учреждения**

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из:

- должностного оклада;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения конкретизируются трудовым договором.

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

-в отношении руководителя учреждения - руководителем МО НО на основании решения комиссии МО НО и оформляется приказом МО НО;

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

2.2. Должностной оклад:

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

Руководителю вновь созданной учреждения должностной оклад устанавливается на текущий и очередной финансовый год на основании решения комиссии МО НО.

2.2.2. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается в размере 70 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты, работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.3.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере не более 50 процентов должностного оклада;

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

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности:

- в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданной в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) разработанными настоящим положением, указанными в приложении N° 1 к Примерному положению;

- в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения разработанными положением об оплате труда учреждения, по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности, согласно приложению № 2 к Примерному положению.

2.4.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется:

- в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданной в текущем году, для руководителя, впервые назначенного на эту должность) на очередной финансовый год в размере не более 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии МО НО;

- в отношении руководителя учреждения, вновь созданной в текущем году, и руководителю, впервые назначенному на эту должность, определяется на текущий и на очередной финансовый год в размере 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии МО НО.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителям организаций (за исключением руководителя учреждения вновь созданной в текущем году и руководителя, впервые назначенных на эту должность) с учетом перечней оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности организаций, указанными приложением № 1 к Примерному положению.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности организаций проводится комиссией МО НО в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 октября календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия МО НО рассматривает отчет руководителя учреждения, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных каждым руководителем учреждения, и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

2.4.2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения, определяемыми положением об оплате труда учреждения, разработанными в соответствии с перечнем, указанном в приложении № 3 к Примерному положению, который может быть дополнен организацией.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения проводится комиссией учреждения в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 октября календарного года, предшествующей году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения об оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

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

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается за, полученную высшую категорию, присвоенное поощрение, ученую степень, начиная с даты возникновения правовых оснований - присвоение квалификационной категории, поощрения, ученой степени - при условии:

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

- соответствия поощрения, ученой степени профилю деятельности учреждения.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

- ежемесячно: за поощрения:

- государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетные звания, утвержденные приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 № 580, от 26.09.2016 № 1223, значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России» - 10;

- за ученые степени:

- кандидат наук- 25;

- доктор наук- 60.

* Единовременно: за поощрения:

- государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетные звания, утвержденные приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 № 580, от 26.09.2016 № 1223, значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России».

2.4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в отношении руководителя учреждения в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет- 10 % должностного оклада;

- от 5 до 10 лет- 15% должностного оклада;

- от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;

- свыше 15 лет - 30% должностного оклада.

В стаж работы руководителя учреждения, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

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

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определение размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются комиссией учреждения в размере не более 30 процентов должностного оклада.

Решение об установлении размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения принимается комиссией учреждения в соответствии с их критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения.

Заседания комиссии министерства образования Новгородской области, комиссии учреждения проходят по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии министерства образования Новгородской области, комиссии учреждения.

2.4.5. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с показателями эффективности деятельности.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения для установления премиальных выплат производится ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, указанными в приложении № 2 к Положению.

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

- в отношении руководителя учреждения - специалистами министерства образования Новгородской области - кураторами учреждений в комиссию министерства образования Новгородской области;

- в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения в комиссию учреждения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период составит меньше 50 процентов.

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

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из областного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

По решению комиссии МО НО на основании служебной записки специалиста министерства образования Новгородской области – куратора учреждения руководителю учреждения выплачивается премия за выполнение особо важных и/или срочных работ единовременно в размере 100 процентов должностного оклада по итогам их выполнения с целью поощрения руководителя учреждения за оперативность и качественный результат труда.

В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения может устанавливаться ежеквартальная премия в размере не более 1 процента от суммы средств полученных от иной приносящей доход деятельности.

Выплата производится за счет средств доходов, полученных в текущем году от приносящей доход деятельности. Данная выплата устанавливается:

- в отношении руководителя учреждения приказом министерства образования Новгородской области в соответствии с решением комиссии министерства образования Новгородской области на основании предложения комиссии учреждения, которое должно быть представлено не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения приказом учреждения в соответствии с решением комиссии учреждения, в сроки, установленные локальным нормативным актом учреждения.

Премиальные выплаты производятся руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, состоящим в списочном составе учреждения на дату начисления премии.

2.5. Материальная помощь:

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

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

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

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

- рождения ребенка;

- в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

- в отношении руководителя учреждения - руководителем министерства образования Новгородской области и оформляется приказом министерства образования Новгородской области;

- в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

- в отношении руководителя учреждения - руководителем МО НО и оформляется приказом МО НО;

- в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

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

2.6. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, устанавливается предельная кратность среднемесячной заработной платы труда к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности учреждения.

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается:

- Руководителю учреждения-4;

- Заместителю руководителя-3;

- Главному бухгалтеру-2,5.

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения, рассчитывается с месяца создания учреждения.

**3. Оплата труда работников учреждения**

**(за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)**

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее - работники учреждения) состоит из: должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников учреждения конкретизируются трудовым договором.

Решение об установлении должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается директором учреждения на основании решения комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

Все выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Должностной оклад

Должностной оклад (ставка заработной платы) работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее - работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), установленных в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. Выплаты компенсационного характера:

3.3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР". Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

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

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

3.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения производятся в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Оценка деятельности работников учреждения осуществляется согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности труда работника учреждения, профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемых работ, достигнутых профессиональных результатов, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения на основании отчета работника учреждения.

Размер выплаты за интенсивность, высокие результаты работы по каждой должности составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Размер выплаты, % должностного оклада** |
| заместитель директора | 50-75 |
| главный бухгалтер  | 50-75 |
| по должностям ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 1 квалификационный уровень | 100 |
| по должностям ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1 квалификационный уровень | 150 |
| 2 квалификационный уровень | 200 |
| 3 квалификационный уровень | 220 |
| 4 квалификационный уровень | 230 |
| 5 квалификационный уровень | 240 |
| по должностям ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 1 квалификационный уровень | 200 |
| 2 квалификационный уровень | 220 |
| 3 квалификационный уровень | 230 |
| 4 квалификационный уровень | 240 |
| 5 квалификационный уровень | 250 |
| по должностям ПКГ «Общеотраслевые должности профессии рабочих первого уровня» | 1 квалификационный уровень | 150 |
| 2 квалификационный уровень | 180 |
| по должностям ПКГ «Общеотраслевые должности профессии рабочих второго уровня» | 1 квалификационный уровень | 190 |
| 2 квалификационный уровень | 200 |
| 3 квалификационный уровень | 220 |
| 4 квалификационный уровень  | 230 |

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы может, устанавливается работнику учреждения на год или на определенный срок.

Для вновь принятых работников учреждения устанавливаетсямаксимальный процент от должностного оклада размер выплаты на испытательный срок.

3.4.3. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется единовременно при:

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

- поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

Размер единовременной выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 100 процентов должностного оклада.

3.4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| от 1 до 5 лет | – 10% должностного оклада; |
| от 5 до 10 лет | – 15% должностного оклада; |
| от 10 до 15 лет | – 20% должностного оклада; |
| свыше 15 лет  | – 30% должностного оклада. |

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определения размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется комиссией учреждения.

Заседание комиссии учреждения проходит ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству в организациях любой организационно-правовой формы по специальности (профессии).

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

3.4.5. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности деятельности в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

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

Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности своей деятельности и направляет в комиссию учреждения. Комиссия учреждения рассматривает представленный работником отчет и представляет предложения по оценке выполнения показателей эффективности его деятельности директору учреждения, который принимает решение о премировании или об отказе в премировании работника учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности проводится комиссией учреждения в сроки, установленные правовым актом учреждения.

Комиссия учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах.

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из областного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Премиальные выплаты производятся работникам учреждения, состоящим в списочном составе на момент начисления премии.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период составит меньше 50 процентов.

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

3.5. Материальная помощь:

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

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

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

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

- рождения ребенка;

- в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

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

3.5.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положение об оплате труда работников

государственного областного автономного учреждения

«Новгородский Кванториум»

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)**

**должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих по профессиональным квалификационным группам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ПКГ, квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер оклада (должностного оклада) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ПКГ должностей педагогических работников** |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень  | старший вожатый | 5 120 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | педагог дополнительного образования детей и взрослых, педагог-организатор | 5 690 |
| 1.3. | 3 квалификационный уровень | методист | 6 325 |
| 1.4.  | 4 квалификационный уровень | старший методист | 6 950 |
| **2.**  | **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"**  |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | делопроизводитель, кассир | 4000 |
| **3.**  | **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"**  |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень  | администратор, диспетчер, техник | 4215 |
| 3.2.  | 2 квалификационный уровень  | должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | 4 640 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | начальник административно-хозяйственной части, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутри должностная категория | 5060 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | должности третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | 5480 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.5 | 5 квалификационный уровень | должности служащих по которым устанавливается производное должностное наименование «главный» | 6 325 |
| **4.** | **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"** |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень | инженер, инженер-конструктор, бухгалтер, специалист по проектному планированию, специалист по проектной работе, специалист по научной и проектной работе, специалист по административно-хозяйственной части, юрисконсульт, специалист по кадрам | 4 600 |
| 4.2. | 2 квалификационный уровень | должности третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | 5 060 |
| 4.3. | 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутри должностная категория | 5 600 |
| 4.4. | 4 квалификационный уровень | должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий" | 6 150 |
| 4.5. | 5 квалификационный уровень | 5 квалификационный уровень должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «главный» | 6765 |
| 5.  | **ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"** |
| 5.1. | 1 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, дворник, уборщик служебных и производственных помещений | 3 000 |
| 5.2. | 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» | 3 300 |
| 6. | **ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"** |
| 6.1. | 1 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля | 3 630 |
| 6.2. | 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3 990 |
| 6.3. | 3 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 395 |
| 6.4. | 4 квалификационный уровень | профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 5 000 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников

государственного областного автономного учреждения

«Новгородский Кванториум»

**КРИТЕРИИ**

**оценки эффективности деятельности**

**руководящих работников учреждения**

| № п/п | Наименование показателя эффективности | Количество баллов | Периодичность выплаты премии |
| --- | --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 |  4 |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Главный бухгалтер** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
|  | Соблюдение требований бюджетного и налогового законодательства, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов Министерства образования Новгородской области и других нормативных правовых актов | 30 за соблюдение | Ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
|  | Соблюдение сроков представления отчетности | 30 за соблюдение | Ежеквартально |
| несоблюдение | - |
|  | Отсутствие задолженности по заработной плате | 30 за отсутствие | Ежеквартально |
| 0 за наличие задолженности | - |
|  | Необоснованная дебиторская и кредиторская задолженность | 5 за отсутствие | Ежеквартально |
| 1 и более случаев | - |
|  | Дефекты в проведении контроля своевременности и обоснованности списания основных средств | 5 за отсутствие | Ежеквартально |
| 1 и более случаев | - |

 |  |
|  | **Заместитель директора по проектному управлению** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | **Оценка (баллы)** | **Периодичность выплаты премии** |
| 1 | Определение информационного поля и компетентность в проектной деятельности | 30 за выполнение | Ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Своевременное согласование с заказчиком технического задания и структуры проекта | 30 за выполнение | Ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3 | Ведение командной работы | 30 за выполнение | Ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 4 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 10 за выполнение | Ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |

 |  |
| 3 | **Заместитель директора-заведующий по образовательной деятельности** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование целевого показателя эффективности деятельности** | **Оценка, балл** | **Периодичность выплаты премии** |  |
|  | Организация учебного процесса | 40 за выполнение | Ежеквартально |  |
| 0 за 1 и более случаев  | - |  |
|  | Методическое руководство | 20 за выполнение | Ежеквартально |  |
| 0 за 1 и более случаев | - |  |
|  | Развитие педагогического коллектива | 15 за выполнение | Ежеквартально |  |
| 0 за 1 и более случаев | - |  |
|  | Анализ образовательной деятельности | 10 | Ежеквартально |  |
| 0 за 1 и более случаев | - |  |
|  | Подготовка контента для наполнения сайта и публикаций в социальных сетях | 15 | Ежеквартально |  |
| 0 за 1 и более случаев | - |  |

 |  |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников

государственного областного автономного

учреждения «Новгородский Кванториум»

**КРИТЕРИИ**

**оценки эффективности деятельности**

**работников учреждения**

1. Ведущий специалист по административно-хозяйственной части

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Обеспечение надлежащего состояния помещений учреждения в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания и помещений | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Контроль за исправностью оборудования (электроснабжение, система отопления, водоснабжение, вентиляция и др.) | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3 | Своевременное обеспечение учреждения расходными материалами (при наличии денежных средств) | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 4 | Договорная работа с обслуживающими организациями | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 5 | Своевременное списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов, участие в инвентаризации | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев |  |
| 6 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
|  | Итого: | 100 |  |

2. Ведущий юрисконсульт

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Своевременность и полнота выполнения трудовых функций | 50 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3 | Своевременное и качественное представление отчетности | 30 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 4 | Соблюдение норм этики | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
|  | Итого: | 100 |  |

3.Ведущий специалист по кадрам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Своевременность и полнота выполнения трудовых функций | 50 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3 | Своевременное и качественное представление отчетности | 30 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 4 | Соблюдение норм этики | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
|  | Итого: | 100 |  |

4.Ведущий специалист по научной и проектной работе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Обеспечение надлежащего осуществления научной и проектной деятельности учреждения | 60 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 3 | Своевременное обеспечение ведения научной и проектной деятельности | 30 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 4 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |

5.Методист

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Регулярное научно-методическое обеспечение образовательного процесса (сбор и анализ лучших отечественных и зарубежных практик по соответствующим направлениям, подготовка обзоров; изучение инновационных технологий обучения; взаимодействие с экспертами и авторами для разработки учебных программ и учебно-методических материалов) | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Регулярное участие в дизайне образовательной программы (рекомендации по внедрению эффективных учебных практик; рекомендации по источникам информации; обработка и фиксация контента и целей разработанных программ по направлению обучения; анализ и обобщение результатов учебного процесса; внедрение изменений по результатам рефлексии) | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3 | Регулярное и своевременное повышение квалификации педагогического состава (анализ компетенций и планирование очного и дистанционного обучения и переподготовки педагогических работников; проведение семинаров и консультирование педагогического состава; создание и поддержание перекрестной коммуникации и информационного пространства; проведение мероприятий по обмену опытом, мастер-классов по направлениям; создание электронного информационного контента для дистанционной поддержки педагогических работников; отслеживание и информирование обучающихся о проведении выставок, конференций и др. мероприятий) | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 4 | Регулярная разработка учебно-методических материалов (разработка учебно-методических материалов для педагогических работников (эффективные формы работы, методы, средства и технологии обучения); разработка учебно-методических материалов для обучающихся (учебные пособия, практикумы, рабочие тетради и т.д.)) | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 5 | Своевременная организация внешних активностей для обучающихся (отслеживание и информирование обучающихся о проведении олимпиад, конкурсов, соревнований и др. мероприятий; подготовка необходимой документации для участия в мероприятиях; комплектация и обеспечение сопровождения групп обучающихся – участников мероприятий) | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев |  |
| 6 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |

6.Педагог-организатор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня | 30 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Информационная компетентность | 40 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3 | Разработка эффективных моделей учреждения дополнительного образования детей | 30 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |

7. Педагог дополнительного образования детей и взрослых

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Работа с оборудованием | - внесение предложений по приобретению и использованию оборудования, расходных материалов | 25 за выполнение | ежемесячно, ежеквартально |
| - несвоевременное уведомление администрации о предстоящих расходах, связанных с приобретением оборудования/выходе оборудования из строя; отсутствие заявок на приобретение необходимого оборудования и расходных материалов | 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Процент сохранности контингента (соотношение количества обучающихся на начало и конец отчетного периода) | - процент сохранности контингента более 70%; | 25 за выполнение | ежемесячно, ежеквартально |
| - процент сохранности контингента 50 - 70% | 10 за выполнение | ежемесячно, ежеквартально |
| - процент сохранности контингента менее 50% | 0 | - |
| 3 | Участие обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах, воркшопах, хакатонах | - неучастие обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах, воркшопах, хакатонах | 0 | - |
| - участие обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах, воркшопах, хакатона | 20 за выполнение | ежемесячно, ежеквартально |
| 4 | Ведение педагогической документации | - педагогическая документация ведется в сроки и без замечаний | 16 за выполнение | ежемесячно, ежеквартально |
| - нарушение сроков и наличие замечаний к педагогической документации | 0 за 1 и более случаев | - |
| 5 | Содействие и помощь в проведении досуговых мероприятий | за каждое мероприятие, проведенное в своем квантуме | 3 за выполнение | ежемесячно, ежеквартально |
| межквантовое мероприятие | 9 за выполнение | ежемесячно, ежеквартально |
| 6 | Участие в еженедельных вебинарах с федеральными тьюторами(при отсутствии вебинаров для квантума, указывается максимальное количество баллов - 5) | - участие в вебинарах | 5 за выполнение | ежемесячно, ежеквартально |
| - просмотр записей вебинаров в режиме оффлайн/пропуски вебинаров | 3 за выполнение | ежемесячно, ежеквартально |
| - не участвовал в вебинарах вообще | 0  | - |

8. Старший диспетчер

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Своевременность и качественное заключение договоров и дополнительных соглашений с Обучающимися и/или родителями | 50 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Своевременная информационная поддержка, консультирование в режиме телефонных переговоров | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 4 | Соблюдение норм этики | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |

9. Лаборант

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Обеспечение правильного хранения и сохранности оборудования, реактивов | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Своевременное составление заявок и поиск расходных материалов, запасных частей, реактивов, биоматериалов у поставщиков, обеспечение наличия всех необходимых материалов для проведения занятия (раздаточные материалы, расходные материалы, инструменты, индивидуальное оборудование, индивидуальные средства защиты) до начала учебного процесса | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3 | Своевременное обеспечение наличия всех необходимых материалов для проведения занятия (раздаточные материалы, расходные материалы, инструменты, индивидуальное оборудование, индивидуальные средства защиты) до начала учебного процесса | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 4 | Своевременная сборка, мойка и очистка оборудования, приборов и инструментов, нейтрализация и утилизация отработанных материалов и реактивов утилизация обработанных материалов после занятий | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 5 | Своевременное обслуживание лабораторного оборудования (подача заявок, взаимодействие с поставщиками и сервисными центрами по вопросам обслуживания и ремонта оборудования) | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 6 | Контроль за корректностью и безопасностью использования обучающимися оборудования, инструментов, реактивов | 15 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 7 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 5 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |

10. Специалист по проектному управлению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1 | Осуществление проектной деятельности технопарка (инициация проектов, планирование их подготовки и реализации; согласование с заказчиками технического задания и структуры проектов; подготовка и ведение проектной документации; осуществление проектных работ; передача конечного результата/продукта заказчику; организация участия обучающихся в специальных сменах системы ДОЛ) | 45 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2 | Обеспечение управления проектом (определение, фиксация и коммуникация цели проекта; планирование структуры проекта, критериев эффективности и качества, инструментария, человеческого ресурса; бюджетирование проекта, определение механизмов управления рисками; формирование плана работ; управление выполнением проектных работ на всей протяженности жизненного цикла проекта, внесение необходимых корректировок; завершение проекта (подведение итогов, опытная эксплуатация) | 45 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |

11.Уборщик служебных и производственных помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1. | Поддержание чистоты в помещениях учреждения | 60 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев  | - |
| 2. | Поддержание в чистоте санузлов учреждения | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 3. | Своевременная уборка и вынос мусора | 10 за выполнение  | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 4. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 10 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |

12. Дворник

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Оценка (баллы) | Периодичность выплаты премии |
| 1. | Своевременные работы по обслуживанию элементов внешнего благоустройства территории учреждения:* подготовка рабочего места для производства работ;
* сбор и удаление мелких бытовых отходов и листьев с газонов, клумб, в том числе с применением средств малой механизации, на территории учреждения;
* поливка водой тротуаров, клумб, газонов и зеленых насаждений на территории учреждения;
* стрижка газона вручную или с применением средств малой механизации;
* обрезка деревьев и декоративных кустарников вручную или с использованием механизированного инструмента и приспособлений;
* очистка установленных на территории урн, мусоросборников по мере их наполнения;
* промывка и дезинфекция установленных на придомовой территории урн и мусоросборников по мере их загрязнения;
* контроль своевременности вывоза мусорных контейнеров с территории учреждения
 | 80 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |
| 2. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 20 за выполнение | Ежемесячно, ежеквартально |
| 0 за 1 и более случаев | - |