

государственное областное автономное учреждение «Новгородский Кванториум»
(ГОАУ «Новгородский Кванториум»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
государственного областного автономного
учреждения «Новгородский Кванториум»
от 01.08.2019 г. № 587

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

2019

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум» (далее – учреждение), подведомственного министерству образования Новгородской области (далее - министерство), областным законом от 26.12.2014 (ред. от 27.08.2018) № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 (ред. от 28.06.2019) «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области» (вместе с «Положением о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью»), Примерным положением об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении министерства образования Новгородской области, утвержденным постановлением департамента образования и молодежной политики от 05.09.2017 № 4 (далее Примерное положение), Постановлением министерства образования Новгородской области от 20.11.2018 № 3.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных 2.3, 2.4, 3.4, 3.5 настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам учреждения, 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).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.6. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

1.7. 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"(ред. от 25.12.2018 г.).

1.8. Заработная плата работников учреждения максимальным размером не ограничивается.

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

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

1.11. Условия оплаты труда директора учреждения, рассматриваются созданной в министерстве комиссией по вопросам оплаты труда руководителя учреждения в соответствии с Примерным положением.

Оплата труда директора учреждения осуществляется в соответствии с приказами министерства.

1.12. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении премиальной комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - премиальная комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности премиальной комиссии учреждения утверждается приказом директора учреждения.

1.13. 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 министерства на основании решения комиссии министерства и оформляется приказом министерства;
- в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения на основании решения премиальной комиссии учреждения и оформляется приказом директора учреждения.

2.2. Должностной оклад:

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

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 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.

2.4.2. 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 за квартал, полугодие, год.

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

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

- в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения, вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) разработанными положением министерства образования Новгородской области;

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

2.4.3.1. 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 министерства;
- в отношении руководителя учреждения, вновь созданного 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 министерства.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителю учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) с учетом перечней оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, указанными в положении министерства образования Новгородской области.

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

2.4.3.2. 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 премиальной комиссии учреждения.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения проводится премиальной комиссией учреждения в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 сентября 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 оценке 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.

2.4.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно и единовременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю организации, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается за присвоенное поощрение, ученую степень начиная с даты присвоения поощрения, ученой степени, при условии соответствия поощрения, ученой степени профилю деятельности учреждения.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю организации, 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.

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 N 1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации", ведомственные награды, установленные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 N 1223 "О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации", почетные звания: "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", 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 N 1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации", ведомственные награды, установленные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 N 1223 "О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации", значок "Отличник народного просвещения", нагрудный знак "Отличник здравоохранения", почетные спортивные звания "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный тренер России" и "Почетный спортивный судья" - 100

России"

2.4.5. 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 учреждением 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 премиальной комиссией учреждения в соответствии с их критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения.

Заседания комиссии министерства, премиальной 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, премиальной комиссии учреждения.

2.4.6. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал руководителю учреждения осуществляются в соответствии с показателями эффективности

деятельности комиссией министерства.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год 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 25-го числа последнего месяца отчетного периода, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, указанными в приложении N 2 к положению.

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

- в отношении руководителя учреждения - специалистами министерства - кураторами учреждения в комиссию министерства;
- в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения в премиальную комиссию учреждения.

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 министерства, на основании служебной записки специалиста министерства - куратора учреждения, руководителю учреждения выплачивается премия за выполнение особо важных и/или срочных работ одновременно 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 в соответствии с решением комиссии министерства на основании предложения премиальной 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 премиальной комиссии учреждения, в сроки, установленные локальным нормативным актом учреждения.

Премияльные 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, бабушка, внучка, 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 - министром 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, бабушка, внучка, 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 - министром и оформляется приказом министерства образования Новгородской области;

- 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.

2.5.5. 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:

№ п/п	Тип (вид) организации	Предельная кратность среднемесячной заработной платы		
		руководителя организации	заместителя руководителя	главного бухгалтера организации
1	2	3	4	5
1.	Организации дополнительного образования детей	4	3	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 (ред. от 10.12.2016 г.)

В случае создания новой организации 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 выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается директором учреждения на основании решения премиальной комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

Все выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются.

3.2. Должностной оклад

Должностной оклад (ставка заработной платы) работников учреждения формируется из минимального (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) по занимаемой должности.

3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения.

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (рублей)	
			До 1 августа 2019 года	с 1 августа 2019 года
1	2	3	4	5
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала			
1.1.	Первый уровень	вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	4160	4576
1.2.	Второй уровень			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	4368	4805
1.2.2.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	4794	5273
2.	ПКГ должностей			

	педагогических работников			
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5120	5632
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор , социальный педагог, тренер-преподаватель	5690	6259
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	6325	6958
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель <*>, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор <***>, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	6950	7645
3.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного	6578	7236

		образования детей <***>		
3.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования <****>, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	7228	7951
3.3.	3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	7784	8562

<*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<***> Кроме тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования.

<****> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 2 квалификационному уровню.

<****> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

3.3.2. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования", составляют:

N	ПКГ,	Должности, отнесенные к	Размер минимального оклада
---	------	-------------------------	----------------------------

п/п	квалификационный уровень	квалификационному уровню	(рублей)	
			до 1 августа 2019 года	с 1 августа 2019 года
1	2	3	4	5
1.	ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала			
1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе	6578	7236
1.2.	2 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе II категории	7228	7951
1.3.	3 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе I категории	7623	8385

ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений:

N п/п	Квалификационный уровень	Должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационному уровню	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (рублей)	
				до 1 августа 2019 года	с 1 августа 2019 года
1	2	3	4	5	6
1.	1 квалификационный уровень	ассистент, преподаватель	начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела и других подразделений <*>, помощник ректора	5486	6035
2.	2 квалификационный уровень	старший преподаватель	начальник (директор, заведующий, руководитель): межкафедральной (межфакультетской) учебной лаборатории, структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы, управления	6583	7241

			безопасности, управления охраны труда и техники безопасности, начальник (заведующий) учебного (учебно-методического, методического) отдела		
3.	3 квалификационный уровень	доцент	начальник (директор, заведующий, руководитель): учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра, других учебных подразделений, начальник управления: кадров, учебного (учебно-методического), экономического (финансово-экономического, финансового), юридического (правового), советник при ректорате, ученый секретарь совета учреждения	7680	8448
4.	4 квалификационный уровень	профессор	начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные (экспериментальные) подразделения: экономического, финансово-экономического, финансового, юридического (правового)	8778	9656
5.	5 квалификационный уровень	заведующий кафедрой	директор (руководитель) обособленного структурного подразделения	9875	10863

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 2 - 5 квалификационным уровням.

3.3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (рублей)
-------	-----------------------	--	-------------------------------------

	уровень		до 1 августа 2019 года	с 1 августа 2019 года
1	2	3	4	5
1.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"			
1.1.	1 квалификационный уровень	агент, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	4160	4576
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	4368	4805
2.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, художник	4384	4822
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующая машинописным бюро, заведующий: архивом, канцелярией, копировально- множительным бюро, складом, фотолабораторией, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается	4826	5309

		II внутридолжностная категория		
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5262	5788
2.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	5699	6269
2.5.	5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	6578	7236
3.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер по охране труда, менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрист-консультант	4784	5262
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5262	5788
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5824	6406
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня,	6396	7036

		по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"		
3.5.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	7036	7740
4.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"			
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово-экономического отдела	7784	8562

3.3.4. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", составляют:

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (рублей)	
			до 1 августа 2019 года	с 1 августа 2019 года
1	2	3	4	5
1.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"			
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, рабочий по обслуживанию в бане, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3120	3432

1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3432	3775
2.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля	3775	4153
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4150	4565
2.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4571	5028
2.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5200	5720

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ.

3.4. Выплаты компенсационного характера:

3.4.1. 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).

3.4.2. 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 N 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.

3.4.3. 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 N 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.

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. 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.

3.5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности настоящим положением об оплате труда по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности.

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 премиальной комиссии учреждения на основании отчета работника учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 250 процентов должностного оклада.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников учреждения устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями и порядком выплаты установленными локальным нормативным актом учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения осуществляется в сроки, установленные приказом учреждения в соответствии с условиями работы учреждения, особенностями реализуемых образовательных программ, но не более двух раз в течение финансового года.

Премиальная комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения об их оценке выполнения показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

3.5.3. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается единовременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия).

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу в размере:

единовременно:	-	до 100
за поощрения:		
государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 N 1099 "О мерах по совершенствованию		

государственной наградной системы Российской Федерации", ведомственные награды, установленные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 N 1223 "О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации", значок "Отличник народного просвещения", нагрудный знак "Отличник здравоохранения", почетные спортивные звания "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный тренер России" и "Почетный спортивный судья России"

3.5.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим положением об оплате труда. Предельный размер выплаты составляет не более 30 процентов должностного оклада.

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

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

3.5.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год. Периодичность премиальных выплат устанавливается положением об оплате труда учреждения.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы устанавливаются по решению премиальной комиссии учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом учреждения, показателями эффективности деятельности работника учреждения. **Размеры премий работников определяются премиальной комиссией учреждения в пределах фонда оплаты труда в соответствии с личным вкладом работника и максимальными размерами не ограничиваются.**

При определении показателей эффективности деятельности работников учреждения учитываются:

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

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

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится премиальной комиссией учреждения до 25 числа месяца

следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных:

- в отношении работников учреждения, подчиненных заместителю руководителя учреждения - заместителем руководителя учреждения;
- в отношении работников учреждения - руководителем структурного подразделения или лично работником.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период составит меньше 50 процентов.

Премиальная комиссия учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

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

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

3.6. Материальная помощь:

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

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

3.6.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, внучка, 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).

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

3.6.4. Размер материальной помощи может устанавливаться как в процентах к

должностному окладу, так и в абсолютном значении.

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

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

3.8. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме до 300 часов в год.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе (по шестидневной рабочей неделе) и деления полученного результата на 5 (6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

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

ФОРМА
самооценки эффективности деятельности
работников учреждения и критериев оценки эффективности
их деятельности

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности	Оценка, балл	Самооценка, балл
1	2	3	4	
1.				
2.				
ИТОГО:				

КРИТЕРИИ
показателей эффективности и критериев оценки эффективности
деятельности работников учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты
1	2	3	4	5
Главный бухгалтер				
1.	Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности (соблюдение сроков представления квартальной бюджетной отчетности, качественное представление квартальной бюджетной отчетности по установленным формам (без ошибок и опечаток))	да		ежеквартально
		нет	0	
2.	Просроченная кредиторская задолженность	отсутствие		
		наличие	0	
3.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросу министерства образования Новгородской области, выполнение решений совещаний, поручений министра образования Новгородской области (соблюдение сроков представления отчетов и иной информации; качественного представления отчетных данных и иной информации (достоверность данных))	да	10	
		нет	0	
4.	Соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности учреждения	да		
		нет	0	
5.	Выполнение учреждением плана по доходам, поступающим в организацию от приносящей доход деятельности	да	5	
		нет	0	
6.	Выполнение государственного задания и контрольных показателей по основным видам уставной деятельности	выполнение	10	
		невыполнение	0	
7.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств (наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведшие к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленные в ходе проверок)	наличие нарушений	0	
		отсутствие нарушений	10	
		невыполнение целевого показателя установленного учреждению	0	
8.	Добросовестное исполнение трудовых функций	выполнение	30	
		невыполнение	0	
9.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да	5	
		нет	0	
10.	Соблюдение правил техники безопасности	да	5	
		нет	0	
Заместитель директора по проектному управлению				
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросу министерства образования Новгородской области, выполнение решений совещаний, поручений министра образования Новгородской области (соблюдение сроков представления отчетов и иной информации; качественного представления отчетных данных и иной информации (достоверность данных))	да	10	ежеквартально
		нет	0	
2.	Обоснованные жалобы на работу учреждения, на качество предоставления услуг	наличие	0	
		отсутствие	10	
3.	Контроль за проектной деятельностью в учреждении	наличие	10	
		отсутствие	0	
4.	Организация работы с заказчиком	наличие	5	
		отсутствие	0	
5.	Формирование экспертного пространства для оценки проектов	работа по привлечению экспертов	5	
		отсутствие	0	
6.	Организация проведения мероприятий, направленных на внешнюю аудиторию	12 и более мероприятий	5	
		менее 12 мероприятий	0	
7.	Организация проведения мероприятий с участием внешних спикеров	12 и более мероприятий	5	
		менее 12 мероприятий	0	

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты
1	2	3	4	5
8.	Содействие по взаимодействию с индустриальными партнерами	подготовка предложений по привлечению индустриальных партнеров, развитие сотрудничества, привлечение заказов, разработка совместных проектов	5	
		невыполнение	0	
9.	Содействие в заключении соглашений о сотрудничестве	подготовка предложений по сотрудничеству, соглашений по всем видам сотрудничества	5	
		невыполнение	0	
10.	Организация участия команд в специальных сменах, конкурсах и иных соревнованиях	информирование, организация подготовки и направления заявки и документов на конкурс, соревнование	5	
		невыполнение	0	
11.	Коммуникация с федеральным оператором	своевременное выполнение поручений	5	
		несвоевременное выполнение поручений	0	
12.	Разработка документации	да	5	
		нет	0	
13.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да	20	
		нет	0	
14.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да	5	
		нет	0	
15.	Соблюдение правил техники безопасности	да	5	
		нет	0	
Заместитель директора-заведующий по образовательной деятельности				
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросу министерства образования Новгородской области, выполнение решений совещаний, поручений министра образования Новгородской области (соблюдение сроков представления отчетов и иной информации;качественного представления отчетных данных и иной информации (достоверность данных))	да	5	ежеквартально
		нет	0	
2.	Обоснованные жалобы на работу учреждения, на качество предоставления услуг	наличие	0	
		отсутствие	5	
3.	Контроль за организацией учебного процесса в учреждении	наличие	5	
		отсутствие	0	
4.	Контроль за методической работой в учреждении	наличие	5	
		отсутствие	0	
5.	Контроль за развитием педагогического коллектива	наличие	5	
		отсутствие	0	
6.	Систематический анализ образовательной деятельности	наличие	5	
		отсутствие	0	
7.	Подготовка контента для наполнения сайта учреждения и публикаций в социальных сетях	выполнение	5	
		невыполнение	0	
8.	Процент сохранности контингента за отчетный период	высокий процент сохранности контингента обучающихся технопарка (более 70%)	5	
		процент сохранности контингента от 60% до 70%	3	
		процент сохранности контингента от 50% до 60%	2	
		процент сохранности контингента менее 50%	0	
9.	Выполнение государственного задания по комплектованию контингента обучающихся	задание по комплектованию контингента обучающихся выполнено в 100 % объеме	5	
		задание по комплектованию контингента обучающихся выполнено в объеме 85% - 100 %	3	
		задание по комплектованию контингента обучающихся выполнено менее чем 85% от объема	0	
10.		в учреждении	1	

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты
1	2	3	4	5
	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций	на районном уровне	2	
		на региональном уровне	3	
		на всероссийском или международном уровнях	5	
11.	Распространение собственного положительного опыта (выступления на семинарах, конференциях и т.д.).	на уровне учреждения	1	
		на муниципальном уровне	2	
		на региональном уровне	3	
		на всероссийском и международном уровнях	5	
12.	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (индивидуальные траектории обучения)	да	5	
		нет	0	
13.	Разработка документации для внутреннего пользования (положения, проекты приказов и т.п.)	не менее 3-х пакетов документов за отчетный период	5	
		1-2 пакета документов	3	
		отсутствие разработанной документации	0	
14.	Создание условий для участия команд технопарка в конкурсных мероприятиях (информирование педагогов, оказание помощи в подготовке команд, разработка пакета нормативных документов)	городского уровня	3	
		регионального уровня	5	
		федерального уровня	8	
15.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да	20	
		нет	0	
16.	Создание условий для качественного дополнительного образования, повышение эффективности образовательного процесса	да	5	
		нет	0	
17.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да	5	
		нет	0	
18.	Соблюдение правил техники безопасности	да	5	
		нет	0	
Педагог дополнительного образования детей и взрослых				
1.	Участие в мероприятиях программы развития общекультурных компетенций у обучающихся Технопарка, Квантокафе	активное участие самого наставника (приглашение спикера, выступление в качестве спикера, тьюторское сопровождение деятельности кванторианцев в работе над кейсами и т.д.) информирование обучающихся о мероприятиях, составление списков участников и т.д.	20	ежеквартально
		не участие	0	
2.	Участие в непрофильных мероприятиях, проводимых на площадке детского технопарка "Кванториум" (предполагаемые форматы: игры открытого типа (организационно—деятельностные, организационно-мыслительные и инновационные игры), творческие занятия и прочие занятия, не совпадающие с основной образовательной программой технопарка)	информирование обучающихся о мероприятиях, составление списков участников и т.д.	20	
		не участие	0	
3.	Участие в мероприятиях, проводимых на площадке технопарка или на внешних площадках с участием внешних спикеров: представителей организаций, промышленных предприятий, технологических стартапов, ВУЗов, бизнес-инкубаторов и взрослых технопарков, инновационной инфраструктуры (формат: лекция, мастер-класс, круглый стол, инженерный хакатон, выставки/ярмарки, конкурсы проектов)	информирование обучающихся о мероприятиях, составление списков участников и т.д.	20	
		не участие	0	
4.	Участие в межквантовых проектах/реализация кейсов с внешними (по отношению к квантому) заказчиками	активное участие наставника в организации и ведении проектов/поиске заказов/реализации кейсов	30	
		пассивное участие (предоставление командных списков)	0	
5.	Участие в инвентаризации	да	10	
		нет	0	
6.	Участие в мероприятиях, проводимых на площадке технопарка или на внешних площадках, направленных на	информирование обучающихся о мероприятиях, составление списков	20	ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты
1	2	3	4	5
	внешнюю аудиторию (предполагаемые форматы: практические занятия/лекции наставников по реализуемым технопарком направлениям)	участников, подготовка рабочих материалов и т.д. не участие	0	
7.	Взаимодействие с федеральными тьюторами и глобальным кванторианским сообществом	участие в вебинарах, лекциях, образовательных сессиях, групповых обсуждениях и т.д. нет взаимодействия	10 0	
8.	Участие в инвентаризации	да нет	10 0	
9.	Особые достижения (выполнение суммарно за месяц более одной из работ, указанных в пунктах 1-5)	2 и более мероприятий суммарно за месяц 1 мероприятие	10 0	
10.	Взаимодействие с администрацией по организационным/учебным/методическим вопросам	активное взаимодействие, обсуждение, решение вопросов пассивное взаимодействие/ игнорирование	10 0	
11.	Работа с оборудованием и материалами	обеспечение работоспособности оборудования, своевременное документирование неисправностей, своевременная подача заявок на расходные материалы и пр. несвоевременное информирование администрации о выходе оборудования из строя	20 0	
12.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да нет	30 0	
13.	Обоснованная жалоба от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	да нет	0 10	
14.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да нет	10 0	
15.	Соблюдение правил техники безопасности	да нет	10 0	
Ведущий специалист по научной и проектной деятельности				
1.	Научно-методическое обеспечение образовательного процесса	да нет	20 0	ежеквартально
2.	Участие в дизайне образовательной программы	да нет	20 0	
3.	Регулярное и своевременное повышение квалификации педагогического состава	да нет	20 0	
4.	Разработка учебно-методических материалов	выполнение нет	40 0	
5.	Организация внешних активностей для обучающихся	выполнение нет	30 0	ежемесячно
6.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да нет	30 0	
7.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да нет	20 0	
8.	Соблюдение правил техники безопасности	да нет	20 0	
Методист				
1.	Проведение мероприятий по организационному обеспечению образовательной деятельности учреждения	выполнение наличие замечаний	20 0	ежемесячно
2.	Организация работы по методическому сопровождению деятельности педагогических работников	выполнение наличие замечаний	20 0	
3.	Разработка документации по обеспечению образовательного процесса	отсутствие замечаний наличие замечаний	20 0	
4.	Участие в проведении мероприятий Кванториума, реализуемых в соответствии с планом-графиком деятельности детского технопарка; федерального оператора сети детских технопарков; определенных государственным заданием, региональным оператором (Министерством образования)	отсутствие замечаний наличие замечаний	10 0	
5.	Выполнение поручений руководства Кванториума	своевременное и качественное выполнение поручений наличие замечаний	10 0	
6.	Добросовестное исполнение трудовых функций	отсутствие замечаний наличие замечаний	30 0	
7.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие замечаний наличие замечаний	5 0	

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты
1	2	3	4	5
8.	Соблюдение правил техники безопасности	отсутствие замечаний	5	
		наличие замечаний	0	
9.	Качество организации образовательного процесса: организационное обеспечение образовательной деятельности учреждения (проведение мероприятий по формированию контингента обучающихся; прием документов на обучение, ведение базы данных обучающихся, комплектование групп обучающихся; участие в составлении/корректировке расписания учебных занятий, календарного учебного графика; подготовка приказов о зачислении, переводе, отчислении обучающихся и др. (в соответствии с нормативными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность); мониторинг ведения педагогами учебной документации; подготовка информационных материалов, необходимой отчетности по образовательному процессу; оперативное регулирование учебного процесса)	-своевременное и качественное проведение организационных мероприятий (по формированию контингента обучающихся, расписания занятий; - регулярное проведение мониторингов; - своевременное предоставление проектов приказов, информационных, отчетных документов, материалов	20	ежеквартально
		наличие замечаний	0	
10.	Качество: Методическое сопровождение деятельности педагогических работников: - изучение профессиональных дефицитов (затруднений) у педагогических работников; - анализ и обобщение результатов (качества) учебного процесса, с целью определения направлений его совершенствования и развития; - подготовка информации, методических материалов, рекомендаций; консультирование, проведение методических семинаров и др. видов работы с педагогами, в том числе в соответствии с их запросами; - организация разработки/обновления содержания учебных программ, кейсов, мастер-классов и др. дидактических материалов, обеспечение качества их оформления, подготовка и направление для акцептования; - планирование и организация очного и дистанционного обучения и переподготовки педагогических работников; - организация распространения собственного положительного опыта работы и работы педагогов	- наличие информационных, аналитических материалов об образовательном процессе; - удовлетворенность педагогов взаимодействием с методистом (отсутствие обоснованных жалоб); - наличие материалов педагогов для акцептования; - не менее 1 мероприятия с педагогами; -своевременное направление педагогов на обучение	20	
		наличие замечаний	0	
11.	Нормативное правовое обеспечение образовательного процесса: -участие в разработке нормативных локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность; - участие в разработке образовательной программы организации	выполнение	30	
		невыполнение	0	
12.	Участие в мероприятиях Кванториума: - реализуемых в соответствии с планом-графиком деятельности детского технопарка; - федерального оператора сети детских технопарков; определенных государственным заданием, региональным оператором (Министерством образования)	выполнение	30	
		невыполнение	0	
Педагог-организатор				
1.	Реализация плана (программы) по направлению деятельности педагога-организатора (тематические недели, инженерные каникулы и др. непрофильные мероприятия)	выполнение	20	ежемесячно
		нет	0	
2.	Подготовка документации по направлению деятельности педагога-организатора (проекты положений, приказов, писем и т.п.)	выполнение	20	
		нет	0	
3.	Своевременная подготовка отчетов и аналитических материалов по итогам проведения мероприятий, подготовка информации и отчетов по запросу	выполнение	10	
		нет	0	
4.	Своевременное предоставление информации о проведении мероприятий для освещения деятельности в СМИ	выполнение	10	
		нет	0	
5.	Ведение учёта учебной нагрузки педагогических работников	выполнение	10	
		нет	0	
6.	Участие в разработке кейсов, планирование активностей, мероприятий	да	10	
		нет	0	
7.	Участие в мероприятиях	участие	10	
		пассивное участие/игнорирование	0	
8.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да	30	
		нет	0	
9.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да	5	
		нет	0	

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты
1	2	3	4	5
10.	Соблюдение правил техники безопасности	да нет	5 0	
11.	Подготовка и проведение мероприятий программы развития общекультурных компетенций у обучающихся и других непрофильных мероприятий	выполнение игнорирование	20 0	ежеквартально
12.	Организация мероприятий по направлению деятельности Кванториума на площадках технопарка, на внешних площадках, на базе общеобразовательных учреждений	да нет	30 0	
13.	Привлечение внешних спикеров для проведения мероприятий	да нет	10 0	
14.	Участие обучающихся технопарка в волонтерской деятельности, в социально-значимых мероприятиях различного уровня	да нет	20 0	
15.	Сопровождение Портала персонифицированного дополнительного образования	да нет	20 0	
Специалист по проектному управлению				
1.	Ведение проектной деятельности учреждения	да нет	40 0	ежеквартально
2.	Оформление документации по проектной деятельности	выполнение невыполнение	40 0	
3.	Содействие в формировании экспертного пространства для оценки проектов	да нет	5 0	
4.	Содействие в проведении мероприятий, направленных на внешнюю аудиторию	да нет	5 0	
5.	Содействие в проведении мероприятий с участием внешних спикеров	да нет	5 0	
6.	Содействие по взаимодействию с индустриальными партнерами	да нет	5 0	
7.	Осуществление работы с заказчиком	выполнение невыполнение	20 0	ежемесячно
8.	Организация участия обучающихся в специальных сменах, конкурсах и иных соревнованиях	да нет	30 0	
9.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да нет	40 0	
10.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да нет	5 0	
11.	Соблюдение правил техники безопасности	да нет	5 0	
Лаборант				
1.	Обслуживание оборудования	да нет	30 0	ежеквартально
2.	Ведение учебных и расходных материалов	выполнение невыполнение	40 0	
3.	Подготовка к учебному процессу	нет замечаний наличие замечаний	30 0	
4.	Участие в проектировании зонирования и размещения оборудования, техническом оснащении рабочего места	да нет	5 0	ежемесячно
5.	Обслуживание технологических линий (тестирование, наладка, формирование технологических цепочек, установка необходимого программного обеспечения)	да нет	10 0	
6.	Взаимодействие с поставщиками и сервисными центрами по вопросам обслуживания и ремонта	да нет	5 0	
7.	Обеспечение правильного хранения и сохранности оборудования, реактивов, биоматериалов (для биоквантума-ведение вивария, культур клеток)	да нет	5 0	
8.	Участие в инвентаризации, составлении заявок и закупке расходных материалов, запасных частей, реактивов, биоматериалов	да нет	5 0	
9.	Ведение коллекционного фонда (сбор, сохранность, пополнение)	да нет	5 0	
10.	Подготовка к утилизации, утилизация отработанных материалов	да нет	5 0	
11.	Обеспечение наличия всех необходимых материалов для проведения занятия (раздаточные материалы, расходные материалы, инструменты, индивидуальное оборудование, индивидуальные средства защиты)	да нет	10 0	

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты	
1	2	3	4	5	
12.	Участие в разработке инструкций по технике безопасности при работе с оборудованием, инструментами, реактивами, биоматериалами	да	5		
		нет	0		
13.	Участие в учебном процессе	да	5		
		нет	0		
14.	Контроль за корректностью и безопасностью использования обучающимися оборудования, инструментов, реактивов	да	10		
		нет	0		
15.	Консультирование обучающихся по возникающим в процессе работы вопросам	да	5		
		нет	0		
16.	Помощь обучающимся в сборе и обработке материалов и результатов, полученных в процессе работы, их фиксация и систематизация	да	5		
		нет	0		
17.	Сборка, мойка, очистка оборудования, приборов и инструментов, нейтрализация отработанных материалов и реактивов	да	5		
		нет	0		
18.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да	20		
		нет	0		
19.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да	5		
		нет	0		
20.	Соблюдение правил техники безопасности	да	5		
		нет	0		
Инженер (основной персонал)					
1.	Обслуживание учебного оборудования учреждения	выполнение	20		ежеквартально
		невыполнение	0		
2.	Контроль за безопасной эксплуатацией учебного оборудования	выполнение	40		
		невыполнение	0		
3.	Участие в дизайне образовательных программ	участие	20		
		пассивное участие/игнорирование	0		
4.	Разработка нормативной и технической документации по обслуживанию оборудования	да	20		
		нет	0		
5.	Пуско-наладочные работы учебного оборудования	выполнение	10	ежемесячно	
		нет	0		
6.	Контроль за безопасной эксплуатацией учебного оборудования	да	20		
		нет	0		
7.	Планирование ресурсов для учебных программ	выполнение	10		
		невыполнение	0		
8.	Составление спецификаций на расходные материалы	да	10		
		нет	0		
9.	Проведение мелкого ремонта учебного оборудования	да	10		
		нет	0		
10.	Работа с поставщиками, сервисными центрами по обслуживанию учебного оборудования	да	10		
		нет	0		
11.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да	30		
		нет	0		
12.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да	5		
		нет	0		
13.	Соблюдение правил техники безопасности	да	5		
		нет	0		
Старший диспетчер					
1.	Участие в организации учебного процесса	выполнение	30	ежеквартально	
		невыполнение	0		
2.	Работа с родителями обучающихся	да	40		
		нет	0		
3.	Контроль за порядком в холле первого этажа	выполнение	20		
		невыполнение	0		
4.	Контроль за обучающимися (переодевание сменной обуви, надевание бахил)	да	10		
		нет	0		
5.	Работа по корректировке расписания занятий	выполнение	10	ежемесячно	
		невыполнение	0		
6.	Консультирование и информационная поддержка в режиме телефонных звонков и электронной переписки в группе «В Контакте»	да	10		
		нет	0		
7.	Оформление, прием документов на зачисление обучающихся	выполнение	40		
		невыполнение	0		
8.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да	40		
		нет	0		
9.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да	5		
		нет	0		

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты	
1	2	3	4	5	
10.	Соблюдение правил техники безопасности	да	5		
		нет	0		
Ведущий специалист по административно-хозяйственной части					
1.	Обеспечение надлежащего состояния помещений учреждения в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания и помещений	выполнение	40	ежеквартально	
		нет	0		
2.	Организация складского хозяйства учреждения и учет товарно-материальных ценностей	выполнение	40		
		нет	0		
3.	Контроль и обеспечение работников учреждения канцтоварами	да	10		
		нет	0		
4.	Контроль своевременности вывоза мусорных контейнеров с территории	выполнение	10		
		невыполнение	0		
5.	Своевременное обеспечение учреждения расходными материалами (при наличии денежных средств)	да	20		ежемесячно
		нет	0		
6.	Договорная работа с обслуживающими организациями	выполнение	20		
		нет	0		
7.	Своевременное списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов, участие в инвентаризации, утилизация материалов	выполнение	20		
		нет	0		
8.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да	40		
		нет	0		
9.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да	5		
		нет	0		
10.	Соблюдение правил техники безопасности	да	5		
		нет	0		
Ведущий специалист по работе со средствами массовой информации					
1.	Осуществление деятельности по работе со средствами массовой информации	выполнение	40	ежеквартально	
		нет	0		
2.	Проведение работы по взаимодействию с ФГФУ «Фонд новых форм образования»	выполнение	30		
		нет	0		
3.	Контроль работоспособности и обновления официального сайта, групп в социальных сетях ГОАУ «Новгородский Кванториум»	выполнение	30		
		нет	0		
4.	Подготовка аудио-визуальных материалов	выполнение	20	ежемесячно	
		нет	0		
5.	Своевременное обновление информации на официальных Интернет-ресурсах ГОАУ «Новгородский Кванториум»	выполнение	20		
		нет	0		
6.	Добросовестное исполнение трудовых функций	да	40		
		нет	0		
7.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	да	20		
		нет	0		
8.	Соблюдение правил техники безопасности	да	10		
		нет	0		
Ведущий юрист-консульт					
1.	Разработка и правовая экспертиза документов для учреждения	выполнение	20	ежеквартально	
		невыполнение	0		
2.	Правовое обеспечение деятельности учреждения	выполнение	20		
		невыполнение	0		
3.	Анализ законодательства и судебной практики с целью выработки правовой позиции	выполнение	10		
		невыполнение	0		
4.	Ведение документооборота при оказании юридических услуг (сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах; разработка проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах; разработка материалов о хищениях, растратах, недостачах, о поставленных недоброкачественных, нестандартных и некомплектных товаров; оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности	выполнение	20		
		невыполнение	0		
5.	Ведение дел в рамках гражданского, административного судопроизводства	да	20		
		нет	0		
6.	Разработка и ведение документооборота по Наблюдательному совету учреждения	да	20		
		нет	0		

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты	
1	2	3	4	5	
7.	Составление актов приема-передачи, доверенностей и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском обороте	да	10	ежемесячно	
		нет	0		
8.	Разработка и правовая экспертиза локальных актов учреждения в сфере корпоративного, трудового, договорного права, законодательства о защите персональных данных, внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты учреждения	выполнение	30		
		невыполнение	0		
9.	Подготовка писем и претензий в адрес контрагентов, государственных и муниципальных органов, иных лиц	выполнение	10		
		невыполнение	0		
10.	Разработка, проверка проектов договоров, дополнительных соглашений и иных документов на соответствие требованиям законодательства	выполнение	10		
		невыполнение	0		
11.	Подготовка материалов к судебным делам в рамках гражданского, административного судопроизводства	выполнение	10		
		невыполнение	0		
12.	Добросовестное исполнение трудовых функций	выполнение	30		
		невыполнение	0		
13.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	выполнение	5		
		невыполнение	0		
14.	Соблюдение правил техники безопасности	выполнение	5		
		невыполнение	0		
Ведущий специалист по кадрам					
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросу министерства образования Новгородской области, выполнение решений совещаний, поручений министра образования Новгородской области (соблюдение сроков представления отчетов и иной информации; качественного представления отчетных данных и иной информации (достоверность данных))	выполнение	10	ежеквартально	
		невыполнение	0		
2.	Документирование кадрового учета (оформление приема, перевода и увольнения работников, выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности, заполнение трудовых книжек, заполнение табеля учета рабочего времени, оформление командировок, подготовка документов для установления льгот и компенсаций и др.)	да	40		
		нет	0		
3.	Формирование кадрового резерва	да	20		
		нет	0		
4.	Операционное управление персоналом (работа с информационными системами и базами данных по ведению учета (1 С), движению персонала)	да	30		
		нет	0		
5.	Организация обучения персонала	да	10		
		нет	0		
6.	Контроль за соблюдением работниками локальных нормативных актов учреждения	да	10		
		нет	0		
7.	Анализ, внесение изменений в локальные документы по вопросам операционного управления персоналом, по вопросам организации оплаты и труда работников	выполнение	10		ежемесячно
		невыполнение	0		
8.	Анализ документов и перенос информации в базы данных и отчеты (заполнение 1С и др.)	выполнение	10		
		невыполнение	0		
9.	Участие в отборе и найме сотрудников (сбор резюме, размещение вакансий на Novjob)	выполнение	5		
		невыполнение	0		
10.	Обеспечение соответствия персонала требованиям уровня (повышение квалификации сотрудников (обучение, развитие, стажировка, профпереподготовка))	выполнение	5		
		невыполнение	0		
11.	Организация трудового процесса работников (ки разработка документов для установления выплат, вознаграждений за работу)	выполнение	10		
		невыполнение	0		
12.	Деятельность, касающаяся социальной политики организации (ведение переговоров по вопросам социального партнерства с представительными органами работников)	выполнение	5		
		невыполнение	0		
13.	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	выполнение	5		
		невыполнение	0		
14.	Ведение учета рабочего времени работников (в 1 С)	выполнение	10		
		невыполнение	0		

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты	
1	2	3	4	5	
15.	Оформление трудовых договоров, дополнительных соглашений, приказов с работниками, включая предварительные процедуры по их заключению, расторжению	выполнение	10		
		невыполнение	0		
16.	Добросовестное исполнение трудовых функций	выполнение	30		
		невыполнение	0		
17.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	выполнение	5		
		невыполнение	0		
18.	Соблюдение правил техники безопасности	выполнение	5		
		невыполнение	0		
Уборщик служебных и производственных помещений					
1.	Оценка наличия запасов расходных и моющих материалов, необходимых для бесперебойной работы	да	10		ежеквартально
		нет			
2.	Чистка стен, плинтусов, дверей, зеркал, мебели	выполнение	30		ежемесячно
		невыполнение			
3.	Мытье окон	выполнение	30		
		невыполнение			
4.	Контроль условий хранения и соблюдения норм расхода материалов, условий применения моющего оборудования, используемого для уборки номерного фонда	выполнение	10		
		невыполнение	0		
5.	Чистка жалюзи, решеток радиаторов	выполнение	20		
		невыполнение	0		
6.	Помывка пола, лестничных площадок, санузлов	выполнение	30		
		невыполнение	0		
7.	Сбор, удаление и загрузка мелкого мусора в контейнеры	выполнение	20		
		невыполнение	0		
8.	Составление заявок на расходные и моющие материалы, на обновление уборочного оборудования	выполнение	10		
		невыполнение	0		
9.	Добросовестное исполнение трудовых функций	выполнение	40		
		невыполнение	0		
10.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	выполнение	5		
		невыполнение	0		
11.	Соблюдение правил техники безопасности	выполнение	5		
		невыполнение	0		
Дворник					
1.	Работы по обслуживанию элементов внешнего благоустройства придомовой территории (в летних условиях, в зимних условиях)	выполнение	40	ежеквартально	
		невыполнение	0		
2.	Промывка и дезинфекция установленных на территории урн и мусоросборников по мере их загрязнения	выполнение	20	ежемесячно	
		невыполнение	0		
3.	Сбор и удаление мелких бытовых отходов, снега, листьев с территории учреждения, в том числе с применением средств малой механизации	выполнение	40		
		невыполнение	0		
4.	Сбор и перемещение мелкого бытового мусора и смета в мусорные контейнеры	выполнение	10		
		невыполнение	0		
5.	Стрижка газона вручную или с применением средств малой механизации	выполнение	10		
		невыполнение	0		
6.	Очистка и складирование инвентаря на рабочем месте	выполнение	10		
		невыполнение	0		
7.	Обрезка деревьев и декоративных кустарников вручную или с использованием механизированного инструмента и приспособлений	выполнение	10		
		невыполнение	0		
8.	Контроль своевременности вывоза мусорных контейнеров с территории	выполнение	10		
		невыполнение	0		
9.	Расчистка проходов для движения пешеходов в период интенсивного снегопада	выполнение	10		
		невыполнение	0		
10.	Скалывание наледи с тротуара, парковок	выполнение	10		
		невыполнение	0		
11.	Удаление и складирование снега и сколотого льда в специально отведенном месте	выполнение	10		
		невыполнение	0		
12.		выполнение	10		

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов	Периодичность выплаты
1	2	3	4	5
	Посыпка тротуаров, обочин, хозяйственных и контейнерных площадок, парковок противогололедными составами	невыполнение	0	
13.	Удаление снега, наледи и сосулек с крыши, навесов и фонарей жилого здания	выполнение	10	
		невыполнение	0	
14.	Добросовестное исполнение трудовых функций	выполнение	40	
		невыполнение		
		невыполнение		
15.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	выполнение	5	
		невыполнение	0	
16.	Соблюдение правил техники безопасности	выполнение	5	
		невыполнение	0	

(*пачка*) листов

Директор Г О А У «Новгородский
Кваториум»

Подпись: *И. Г. Арцишев*

2019

