

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
государственного областного автономного
учреждения «Новгородский Кванториум»
от 04.07.2022 г. № 201

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
ГОАУ «Новгородский Кванториум»

2022

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), разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных учреждений в сфере образования, находящихся в ведении министерства образования Новгородской области (далее – Примерное положение), указать Постановление Трудовым кодексом Российской Федерации, 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».

1.2. Система оплаты труда работников ГОАУ «Новгородский Кванториум» (далее учреждение) включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, настоящим Положением об оплате труда работников учреждения (далее Положение) в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области.

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 или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной в министерстве образования Новгородской области (далее министерство) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя учреждения (далее комиссия министерства). Состав и порядок деятельности комиссии министерства утверждается приказом министерства образования Новгородской области (далее приказ министерства).

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением, локальными нормативными актами учреждения, Положением для работников

учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее премиальная комиссия учреждения).

Решение о создании премиальной комиссии учреждения, её персональный состав утверждаются приказом руководителя учреждения.

Премиальная комиссия учреждения создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения стимулирующих выплат. Порядок формирования премиальной комиссии учреждения, функции, порядок проведения заседаний утверждаются положением о премиальной комиссии учреждения.

1.9. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих министерства.

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда государственных гражданских служащих и служащих министерства и расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения установлен в пункте 2-2 Положения о системе оплаты труда работников государственных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Новгородской областью, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области».

2. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения

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

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

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения, его заместителей 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 учреждения - руководителем учреждения на основании решения премиальной комиссии учреждения и оформляется приказом руководителя 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, специфики работы и значимости учреждения.

2.2.1.1. Должностной оклад руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения, вновь созданной в текущем году) определяется по следующей формуле:

$Д_о = (Б_о + Б_о \times К_{п1} + Б_о \times К_{п2} + Б_о \times К_{сп1} + Б_о \times К_{сп2}) \times$

$К_{инд}$, где:

$Д_о$ – должностной оклад руководителя учреждения;

$Б_о$ – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 13017 рублей;

$К_{п1}$ – коэффициент, характеризующий объем управления учреждением;

$К_{п2}$ – коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

$К_{сп1}, К_{сп2}$ – коэффициенты специфики работы руководителя учреждения и значимости учреждения;

$К_{инд}$ – коэффициент индексации определяется в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.1.2. Коэффициент, характеризующий объем управления учреждением, ежегодно, пересматривается комиссией министерства не позднее 25 января текущего года. Принятое решение о пересмотре коэффициента, характеризующего объем управления учреждением, оформляется приказом министерства до 1 февраля текущего года.

Показатели, характеризующие объем управления учреждением, устанавливаются в зависимости от среднесписочной численности обучающихся в учреждения, численности обслуживаемого населения, особенности деятельности учреждения.

Среднесписочная численность обучающихся определяется по данным учреждения с учетом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя. Среднесписочная численность обучающихся за календарный год определяется суммированием численности обучающихся на каждое первое число месяца и делением полученной суммы на 12.

Число обслуживаемого населения определяется по состоянию на начало года по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области.

Коэффициенты, характеризующие объем управления учреждением:

| № п/п | Показатели по типам (видам) учреждений | Условия (человек) | Коэффициент ($К_{п1}$) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Обучающиеся: - общеобразовательных учреждений для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; - профессиональных образовательных учреждений | до 150 | 0,1 |
| | | от 150 до 300 | 0,2 |
| | | от 300 до 450 | 0,3 |
| | | от 450 до 600 | 0,4 |
| | | от 600 до 750 | 0,5 |
| | | от 750 до 900 | 0,6 |
| | | свыше 900 | 0,8 |
| 2. | Обучающиеся в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | за каждые 10 | 0,05 |
| 3. | Воспитанники учреждений для | до 50 | - |

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|
| | детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | от 50 до 100 | 0,1 |
| | | свыше 100 | 0,2 |
| 4. | Население в возрасте до 18 лет, проживающее на территории, обслуживаемой центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | до 15000 | 0,1 |
| | | от 15000 до 30000 | 0,2 |
| | | от 30000 до 45000 | 0,3 |
| | | от 45000 и выше | 0,4 |
| 5. | Государственное областное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития» | - | 1,5 |
| 6. | Государственное областное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» | - | 0,8 |
| 7. | Государственное областное автономное учреждение «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» | - | 0,8 |
| 8. | Обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей | до 500 | 0,6 |
| | | от 500 до 650 | 0,8 |
| | | от 650 до 900 | 0,9 |
| | | свыше 900 | 1,0 |
| 9. | Обучающиеся в общеобразовательной учреждения при исправительном учреждении | до 300 | 0,025 |
| | | от 300 до 450 | 0,05 |
| | | от 450 до 600 | 0,075 |
| 10. | Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях для обучающихся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | до 50 | - |
| | | от 50 до 100 | 1 |
| | | от 100 до 180 | 1,2 |
| | | от 180 до 200 | 1,25 |

2.2.1.3. Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности учреждения, пересматриваются комиссией министерства при изменении в учреждения следующих показателей:

- наличия филиала;
- наличия интерната;
- наличия дошкольных групп;
- наличия структурного подразделения: «психолого-медико-педагогическая

комиссия», «Центр опережающей профессиональной подготовки», «мобильный «Кванториум»;

- наличия общежития;
- наличия дистанционной площадки, физкультурно – оздоровительного комплекса, ресурсного центра, базы отдыха для детей, технической базы (флот);
- учреждение обучения обучающихся в медицинских учреждениях, учреждениях социального обслуживания;
- учреждение подвоза учащихся к месту учебы;
- учреждение деятельности ведомственного «проектного офиса».

Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности учреждения:

| № п/п | Показатели наличия по типам (видам) учреждения | Условия | Коэффициент (Кп2) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Наличие филиала: | | |
| 1.1. | Центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | за каждый филиал | 0,05 |
| 1.2. | Профессиональные образовательные учреждения | за каждый филиал | 0,1 |
| 1.3. | Общеобразовательная учреждение при исправительных учреждениях | за каждый филиал | 0,01 |
| 1.4. | Учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | за каждый филиал | 0,1 |
| 1.5. | Государственное областное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» | за каждый филиал | 0,05 |
| 2. | Наличие интерната с численностью детей школьного возраста: | | |
| 2.1. | Общеобразовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Общеобразовательные учреждения для обучающихся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | до 40 человек | 0,2 |
| | | от 40 человек до 100 человек | 0,25 |
| | | свыше 100 человек | 0,3 |
| 3. | Наличие интерната с численностью детей дошкольного возраста: | | |
| 3.1. | Общеобразовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | до 10 человек | 0,1 |
| | | свыше 10 человек | 0,15 |

| | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|
| 4. | Наличия дошкольных групп полного дня пребывания детей: | | |
| 4.1. | Учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | до 50 человек | 0,15 |
| | | от 50 человек и выше | 0,2 |
| 4.2. | Общеобразовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | до 12 человек | 0,1 |
| | | от 12 человек до 40 человек | 0,2 |
| | | от 40 человек и выше | 0,3 |
| 5. | Наличия дошкольных групп кратковременного пребывания детей: | | |
| 5.1. | Центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | до 12 человек | 0,05 |
| | | от 12 человек до 40 человек | 0,1 |
| | | от 40 человек и выше | 0,2 |
| 6. | Наличия структурного подразделения «психолого-медико-педагогическая комиссия» с численностью населения в возрасте от 0 до 18 лет: | | |
| 6.1. | Центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Общеобразовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | от 12000 человек и выше | 0,2 |
| 7. | Наличия структурного подразделения «Центр опережающей профессиональной подготовки», «мобильный «Кванториум»: | | |
| 7.1. | Профессиональные образовательные учреждения | | 0,1 |
| 7.2. | Учреждения дополнительного образования детей | | 0,1 |
| 8. | Наличие общежития с численностью: | | |
| 8.1. | Профессиональные образовательные учреждения | от 10 человек до 100 человек | 0,1 |
| | | от 100 человек до 250 человек | 0,15 |
| | | от 250 человек и выше | 0,2 |
| 9. | Наличие дистанционной площадки, физкультурно – оздоровительного комплекса, центров (специализированного центра компетенции, ресурсного центра, многофункционального центра), базы отдыха для детей, технической базы (флот) | | |
| 9.1. | Профессиональные образовательные учреждения Общеобразовательные учреждения | за каждый вид | 0,2 |

| | | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|
| | для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Учреждения дополнительного образования детей Общеобразовательные учреждения для обучающихся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | | |
| 10. | Организация обучения обучающихся в медицинских учреждениях, учреждениях социального обслуживания | | |
| 10.1. | Общеобразовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | - | 0,1 |
| 11. | Организация подвоза учащихся к месту учебы | | |
| 11.1. | Общеобразовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Профессиональные образовательные учреждения | - | 0,1 |
| 12. | Организация деятельности ведомственного «проектного офиса» | | |
| 12.1. | Государственное областное автономное учреждение «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» | - | 0,25 |

2.2.1.4. Коэффициенты специфики работы руководителя учреждения и значимости учреждения устанавливаются в размере:

- за работу в отдельных образовательных учреждениях с особыми условиями труда (Кср1):

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | 0,15 |
| общеобразовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | 0,2 |
| общеобразовательные учреждения для обучающихся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, со специальным наименованием «кадетская школа» | 0,2 |
| учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 0,3 |
| профессиональные образовательные учреждения | 0,4 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| общеобразовательная учреждение при исправительном учреждении | 0,5 |
| учреждения дополнительного образования детей | 0,9 |
| общеобразовательные учреждения для обучающихся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с наименованием «спортивная школа – интернат» | 1,1 |

- за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (Ксп2) - 0,25.

2.2.1.5 Руководителю вновь созданного учреждения должностной оклад устанавливается на текущий и очередной финансовый год на основании решения комиссии министерства.

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

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для руководителя учреждения, заместителя руководителя 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 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.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.4.2. Заместителю руководителя 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 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 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, указанным 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.

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

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

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются заместителю руководителя учреждения с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения, определяемыми положением об оплате труда учреждения, разработанными в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 2 к положению.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя учреждения проводится премиальной 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 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 либо единовременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения устанавливается за присвоенное поощрение, ученую степень начиная с даты возникновения правовых оснований - присвоения поощрения, ученой степени, при условии:

- соответствия поощрения, ученой степени профилю деятельности учреждения.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя 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 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 № 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»

- 100

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 учреждения устанавливаются учреждения в размере не более 30 процентов должностного оклада.

Решение об установлении размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя 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.

2.4.6.1. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения осуществляются в соответствии с показателями эффективности их деятельности.

Премирование руководителя учреждения, осуществляется по итогам работы за квартал в размере не более 100 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности, указанными в приложении № 2 к Положению. Руководитель учреждения в соответствии с показателями эффективности деятельности, установленными приложением № 2, представляет специалисту министерства – куратору учреждения отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Специалист министерства – куратор учреждения визирует представленный отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения и представляет на рассмотрение в комиссию министерства. По результатам рассмотрения отчетов комиссия министерства ежеквартально готовит предложение до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за 4 квартал отчетного года – не позднее 31 числа месяца, года следующего за отчетным годом) о премировании руководителя учреждения (невыплате премии руководителю учреждения).

На основании мотивированного представления, оформленного в виде служебной записки специалиста министерства – куратора учреждения размер ежеквартальной премии может быть уменьшен.

На основании предложения комиссии министерства министром принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения, которое оформляется приказом министерства.

Премирование заместителя руководителя учреждения осуществляется по итогам работы за квартал в размере не более 100 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности (приложение № 2 к настоящему Положению). Проведение оценки эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения на основании представленного в комиссию учреждения отчета об оценке эффективности своей деятельности. По результатам рассмотрения отчетов

комиссия учреждения готовит предложение о премировании заместителя руководителя учреждения (невыплате премии заместителю руководителя учреждения). На основании предложения комиссии учреждения руководителем учреждения по согласованию с министерством принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя руководителя учреждения, которое оформляется приказом 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, премиальная выплата не выплачивается до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал в пределах фонда оплаты труда.

2.4.6.2. В целях поощрения руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе не более 100 процентов должностного оклада:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;
- в связи с выполнением особо важных и/или срочных работ.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии в отношении:

- руководителя принимается комиссией министерства на основании служебной записки специалиста министерства – куратора учреждения;
- заместителя руководителя учреждения принимается комиссией учреждения.

Размер единовременной (разовой) премии определяется на основании экономического расчета учреждения по фонду оплаты труда учреждения с учетом выполнения показателя предельной кратности, установленного пунктом 2.6 Положения.

2.4.6.3. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю организации, заместителю руководителя учреждения может быть произведена выплата:

- полугодовой премии в размере, не превышающем 1 процента от суммы средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, за отчетный период по следующим направлениям:
 - от реализации платных образовательных услуг или научной деятельности;
 - от деятельности учреждения (предоставление услуг, выполнение работ);
 - от работ (услуг), выполняемых с использованием ресурсов учреждения;
 - от благотворительных пожертвований от юридических лиц, в случаях если это соответствует целям пожертвования.

Решение о размере премии или об отказе в премировании от приносящей доход деятельности по руководителю учреждения определяется комиссией министерства на основании представленной информации по полученным доходам учреждения с указанием цели (направления) их использования и предложений премиальной

комиссии учреждения, которые должны быть представлены не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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;

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

2.4.6.4. Премиальные выплаты производятся руководителю учреждения, заместителю руководителя 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 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 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 учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.2. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя 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 - министром и оформляется приказом министерства образования Новгородской области;

- в отношении заместителя руководителя учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя 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 учреждения, устанавливается предельная кратность среднемесячной заработной платы труда к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности учреждения.

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

| № п/п | Тип (вид) учреждения | Предельная кратность среднемесячной заработной платы | |
|-------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|
| | | руководителя учреждения | заместителя руководителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Учреждения дополнительного образования детей | 4 | 3 |

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителей 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 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 учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения рассчитывается с месяца создания учреждения.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения)

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя 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 стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается руководителем 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 оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности.

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

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

По должностям работников учреждения, не включенным в ПКГ, размеры окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов, определяемых премиальной комиссией учреждения.

3.3. Размеры окладов работников учреждения.

3.3.1. Размеры окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

| № п/п | ПКГ, квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер минимального оклада (рублей) |
|--------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала | | |
| 1.1. | Первый уровень | вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части | 4916 |
| 1.2. | Второй уровень | | |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень | дежурный по режиму, младший воспитатель | 5162 |
| 1.2.2. | 2 квалификационный уровень | диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму | 5665 |
| 2. | ПКГ должностей педагогических работников | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый | 5632 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель | 6885 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель | 6958 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | методист, тьютор | 7654 |
| 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 образования детей*** | 7773 |

| | | | |
|------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | заведующий отделом , 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 | 8550 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования | 9198 |

* 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 организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

| № п/п | ПКГ, квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер минимального оклада (рублей) |
|-------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | агент, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, счетовод, водитель легкового автомобиля | 5022 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | 5162 |
| 2. | ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | диспетчер контактного центра, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, художник | 5698 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | специалист по охране труда, заведующий складом, фотолабораторией, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня | 5962 |
| 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 | 6218 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | 6735 |
| 2.5. | 5 квалификационный уровень | начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской | 7773 |
| 3. | ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | бухгалтер, инженер , инженер по охране труда, специалист по персоналу, экономист, юрисконсульт, специалист административно-хозяйственной деятельности, специалист по связям с общественностью | 6218 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | системный администратор | 6840 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 6881 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование " ведущий " | 8315 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 4. | ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | | |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень | начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово-экономического отдела | 9198 |

3.3.3. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», составляют:

| № п/п | ПКГ, квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер минимального оклада (рублей) |
|-------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 | 4056 |

Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности:

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|
| за наличие высшего профессионального образования | - | 0,10 |
| за реализацию дополнительных общеразвивающих программ для детей-инвалидов (при наличии соответствующего медицинского заключения) с применением дистанционных образовательных технологий | - | 0,20 |
| за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования: | | |
| 1 квалификационный уровень | - | 0,55 |
| 2 квалификационный уровень | - | 0,50 |
| 3 квалификационный уровень | - | 0,46 |

| | | |
|--------------------------------------|---|------|
| 4 квалификационный уровень | - | 0,43 |
| за высшую квалификационную категорию | - | 0,40 |
| за первую квалификационную категорию | - | 0,30 |
| за вторую квалификационную категорию | - | 0,10 |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|
| за 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" | - | 0,1 |
| за ученые степени: | | |
| кандидат наук | - | 0,25 |
| доктор наук | - | 0,60 |

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

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

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).

Применение выплат компенсационного характера к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат.

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.

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 учреждений 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", 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.

Работодатель вправе привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их согласия.

При наличии финансовых средств конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются руководителем учреждения в отношении каждого работника учреждения.

- 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.

Применение выплат стимулирующего характера к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат.

3.5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности, установленными положением об оплате труда учреждения, по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности, согласно приложению № 2 к Положению.

Выплата работникам за выполнение работ в режиме гибкого рабочего времени в период действия режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения на территории Новгородской области коронавирусной инфекции устанавливается в размере, утвержденном приказом министерства.

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 ежегодно в августе и оформляется протоколом заседания премиальной комиссии 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.

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:

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. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от общего стажа трудовой деятельности, дающего право на получение указанной выплаты в отношении работников 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 работника учреждения, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается общий стаж трудовой деятельности как по основному месту работы, так и по совместительству, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством.

В случае, если у работника 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.

Решение об установлении размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работнику учреждения принимается премиальной комиссией учреждения в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

Результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания премиальной комиссии учреждения.

3.5.5. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются с

целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за отчетный месяц.

Премиальные выплаты работникам учреждения по итогам работы устанавливаются по решению премиальной комиссии учреждения в соответствии с показателями эффективности деятельности работника учреждения (приложение № 2 к настоящему Положению). **Размеры премий работников определяются премиальной комиссией учреждения в пределах фонда оплаты труда в соответствии с личным вкладом работника и максимальными размерами не ограничиваются.**

По решению руководителя учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения премиальные выплаты по итогам работы могут устанавливаться работникам учреждения с целью поощрения работников по итогам работы за установленный период: квартал, и (или) полугодие, и (или) девять месяцев, и (или) год.

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.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится премиальной комиссией учреждения до 3 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.

Работники учреждения направляют руководителю учреждения на утверждение план работы на месяц не позднее первого числа отчетного месяца. Перефразировать?

Работники учреждения направляют отчет о проделанной работе в соответствии с утвержденным планом работы за оцениваемый период непосредственному руководителю первого числа месяца, следующего за периодом установления выплаты.

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

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.

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

Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами премиальной комиссии учреждения.

На основании протокола премиальной комиссии руководитель учреждения приказом утверждает размер премиальной выплаты каждому работнику учреждения за оцениваемый период.

Приказ руководителя учреждения является основанием для начисления премиальных выплат работникам учреждения.

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

На основании мотивированного представления, оформленного в виде служебной записки, руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения размер премиальной выплаты может быть уменьшен.

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.

В целях поощрения работников учреждения на основании мотивированной служебной записки может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе не более 100 процентов должностного оклада:

- в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;
- в связи с выполнением особо важных и/или срочных работ.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии принимается премиальной комиссией учреждения.

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, 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 руководителем 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, дедушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем 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 или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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 педагога, 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 руководитель 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 | Описание результатов самооценки | Самооценка, балл |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | |

| Диапазон баллов | | Премия, % | Расчетная премия по результатам самооценки |
|-----------------|-----|-----------|-----------------------------------------------|
| 50 | 59 | 80 | |
| 60 | 69 | 90 | |
| 70 | 100 | 100 | |
| | | | 100 |

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 |
| Заместитель директора | | | | |
| 1. | Своевременное и качественное представление информации и отчетности | да | 10 | ежеквартально |
| | | нет | 0 | |
| 2. | Рациональное использование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов | да | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 3. | Обеспечение выполнения контрольных показателей учреждения | да | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 4. | Обеспечение информационной открытости учреждения | проведение мониторинга информации | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 5. | Участие учреждения в районных, региональных и всероссийских проектах, грантах, конкурсах, фестивалях | да | 15 | |
| | | нет | 0 | |
| 6. | Высокая результативность работы по привлечению средств от приносящей доход деятельности | да | 15 | |
| | | нет | 0 | |
| 7. | Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения, на качество предоставления услуг | отсутствие | 10 | |
| | | наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения | 0 | |
| 8. | Создание условий для качественного дополнительного образования | да | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 9. | Исполнительская дисциплина (исполнение приказов, поручений, информации по запросам директора) | своевременное исполнение | 10 | |
| | | наличие неисполненных приказов, поручений, информации | 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 | 15 | |
| | | нет | 0 | |
| 4. | Своевременное предоставление информации о проведении мероприятий для освещения деятельности в СМИ | выполнение | 15 | |
| | | 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 | |
| 11. | Подготовка и проведение мероприятий программы развития общекультурных компетенций у обучающихся и других непрофильных мероприятий | выполнение | 20 | ежеквартально |
| | | игнорирование | 0 | |
| 12. | Учреждение мероприятий по направлению деятельности Кванториума на площадках технопарка, на внешних площадках, на базе общеобразовательных учреждений | да | 30 | |
| | | нет | 0 | |
| 13. | Привлечение внешних спикеров для проведения мероприятий | да | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 14. | Участие обучающихся технопарка в волонтерской деятельности, в социально-значимых мероприятиях различного уровня | да | 20 | |
| | | нет | 0 | |

| № п/п | Наименование показателя эффективности | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов | Периодичность выплаты |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15. | Сопровождение Портала персонафицированного дополнительного образования | да | 20 | |
| | | нет | 0 | |
| Лаборант | | | | |
| 1. | Обслуживание оборудования | да | 30 | ежеквартально |
| | | нет | 0 | |
| 2. | Ведение учебных и расходных материалов | выполнение | 40 | |
| | | невыполнение | 0 | |
| 3. | Подготовка к учебному процессу | нет замечаний | 30 | |
| | | наличие замечаний | 0 | |
| 4. | Участие в проектировании зонирования и размещения оборудования, техническом оснащении рабочего места | да | 5 | ежемесячно |
| | | нет | 0 | |
| 5. | Обслуживание технологических линий (тестирование, наладка, формирование технологических цепочек, установка необходимого программного обеспечения) | да | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 6. | Взаимодействие с поставщиками и сервисными центрами по вопросам обслуживания и ремонта | да | 5 | |
| | | нет | 0 | |
| 7. | Обеспечение правильного хранения и сохранности оборудования, реактивов, биоматериалов (для биоквантума-ведение вивария, культур клеток) | да | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 8. | Участие в инвентаризации, составлении заявок и закупке расходных материалов, запасных частей, реактивов, биоматериалов | да | 5 | |
| | | нет | 0 | |
| 9. | Ведение коллекционного фонда (сбор, сохранность, пополнение) | да | 5 | |
| | | нет | 0 | |
| 10. | Подготовка к утилизации, утилизация отработанных материалов | да | 5 | |
| | | нет | 0 | |
| 11. | Обеспечение наличия всех необходимых материалов для проведения занятия (раздаточные материалы, расходные материалы, инструменты, индивидуальное оборудование, индивидуальные средства защиты) | да | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 12. | Участие в разработке инструкций по технике безопасности при работе с оборудованием, инструментами, реактивами, биоматериалами | да | 10 | |
| | | 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 | 10 | |
| | | 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 | |
| Инженер | | | | |
| 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 | 20 | ежемесячно |
| | | нет | 0 | |
| 6. | Контроль за безопасной эксплуатацией учебного оборудования | да | 20 | |
| | | нет | 0 | |
| 7. | Планирование ресурсов для учебных программ | выполнение | 20 | |
| | | невыполнение | 0 | |
| 8. | Составление спецификаций на расходные материалы | да | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 9. | Проведение мелкого ремонта учебного оборудования | да | 20 | |
| | | нет | 0 | |
| 10. | | да | 10 | |

| № п/п | Наименование показателя эффективности | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов | Периодичность выплаты |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Работа с поставщиками, сервисными центрами по обслуживанию учебного оборудования | нет | 0 | |
| Диспетчер контактного центра | | | | |
| 1. | Участие в организации учебного процесса | выполнение невыполнение | 30 0 | ежеквартально |
| 2. | Работа с родителями обучающихся | да нет | 40 0 | |
| 3. | Контроль за порядком в холле первого этажа | выполнение невыполнение | 20 0 | |
| 4. | Контроль за обучающимися (переодевание сменной обуви, надевание бахил, обработка рук антисептиками, замер температуры тела) | да нет | 10 0 | |
| 5. | Работа по корректировке расписания занятий | выполнение невыполнение | 20 0 | ежемесячно |
| 6. | Консультирование и информационная поддержка в режиме телефонных звонков и электронной переписки в группе «В Контакте» | да нет | 40 0 | |
| 7. | Оформление, прием документов на зачисление обучающихся | выполнение невыполнение | 40 0 | |
| Ведущий специалист административно-хозяйственной деятельности | | | | |
| 1. | Обеспечение надлежащего состояния помещений учреждения в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания и помещений | выполнение нет | 40 0 | ежеквартально |
| 2. | Учреждение складского хозяйства учреждения и учет товарно-материальных ценностей | выполнение нет | 40 0 | |
| 3. | Контроль и обеспечение работников учреждения канцтоварами | да нет | 10 0 | |
| 4. | Контроль своевременности вывоза мусорных контейнеров с территории | выполнение невыполнение | 10 0 | |
| 5. | Своевременное обеспечение учреждения расходными материалами (при наличии денежных средств) | да нет | 40 0 | ежемесячно |
| 6. | Договорная работа с обслуживающими организациями | выполнение нет | 30 0 | |
| 7. | Своевременное списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов, участие в инвентаризации, утилизация материалов | выполнение нет | 30 0 | |
| Ведущий специалист по связям с общественностью | | | | |
| 1. | Осуществление деятельности по работе со средствами массовой информации | выполнение нет | 40 0 | ежеквартально |
| 2. | Проведение работы по взаимодействию с ФГФУ «Фонд новых форм образования» | выполнение нет | 30 0 | |
| 3. | Контроль работоспособности и обновления официального сайта, групп в социальных сетях ГОАУ «Новгородский Кванториум» | выполнение нет | 30 0 | |
| 4. | Подготовка аудио-визуальных материалов | выполнение нет | 50 0 | ежемесячно |
| 5. | Своевременное обновление информации на официальных Интернет-ресурсах ГОАУ «Новгородский Кванториум» | выполнение нет | 50 0 | |
| Ведущий юрист-консульт | | | | |
| 1. | Разработка и правовая экспертиза документов учреждения | выполнение невыполнение | 20 0 | ежеквартально |
| 2. | Правовое обеспечение деятельности учреждения | выполнение невыполнение | 20 0 | |
| 3. | Анализ законодательства и судебной практики с целью выработки правовой позиции | выполнение невыполнение | 10 0 | |
| 4. | Ведение документооборота при оказании юридических услуг (сбор и изучение информации для представления | выполнение невыполнение | 20 0 | |

| № п/п | Наименование показателя эффективности | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов | Периодичность выплаты |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | интересов учреждения в судебных инстанциях и административных органах; разработка проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах; разработка материалов о хищениях, растратах, недочетах, о поставленных недоброкачественных, нестандартных и некомплектных товаров; оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности | | | |
| 5. | Ведение дел в рамках гражданского, административного судопроизводства | да | 10 | ежемесячно |
| | | нет | 0 | |
| 6. | Разработка и ведение документооборота по Наблюдательному совету учреждения | да | 20 | |
| | | нет | 0 | |
| 7. | Составление актов приема-передачи, доверенностей и иных документов, оформляющих отношения сторон в гражданском документообороте | да | 20 | |
| | | 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 | 20 | |
| | | невыполнение | 0 | |
| 10. | Разработка, проверка проектов договоров, дополнительных соглашений и иных документов на соответствие требованиям законодательства | выполнение | 20 | |
| | | невыполнение | 0 | |
| 11. | Подготовка материалов к судебным делам в рамках гражданского, административного судопроизводства | выполнение | 10 | |
| | | невыполнение | 0 | |
| Ведущий специалист по персоналу | | | | |
| 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 | 30 | |
| | | нет | 0 | |
| 3. | Формирование кадрового резерва | да | 10 | |
| | | нет | 0 | |
| 4. | Анализ документов и перенос информации в базы данных и отчеты (заполнение 1С и др.), СЗВ-ТД | да | 30 | |
| | | нет | 0 | |
| 5. | Обеспечение соответствия персонала требованиям уровня (повышение квалификации сотрудников (обучение, развитие, стажировка, профпереподготовка)), оформление документов для дальнейшего 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 учреждения оплаты и труда работников | выполнение | 10 | ежемесячно |
| | | невыполнение | 0 | |
| 8. | Операционное управление персоналом (приемы, переводы, командировки, больничные, отпуска, отсутствия работников, увольнения) с информационными системами и базами данных по ведению учета в 1С, движению персонала | выполнение | 20 | |
| | | невыполнение | 0 | |
| 9. | Участие в отборе и найме сотрудников (поиск резюме, размещение вакансий на Novjob) | выполнение | 10 | |
| | | невыполнение | 0 | |
| 11. | Учреждение трудового процесса работников (подготовка документов для установления выплат, вознаграждений за работу, оформление актов к дисциплинарным наказаниям, приказов) | выполнение | 20 | |
| | | невыполнение | 0 | |

| № п/п | Наименование показателя эффективности | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов | Периодичность выплаты | |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 12. | 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 | 10 | | |
| | | невыполнение | 0 | | |
| 13. | Оформление трудовых договоров, дополнительных соглашений, приказов с работниками, включая предварительные процедуры по их заключению, расторжению | выполнение | 30 | | |
| | | невыполнение | 0 | | |
| Уборщик служебных помещений | | | | | |
| 1. | Оценка наличия запасов расходных и моющих материалов, необходимых для бесперебойной работы | да | 10 | ежеквартально | |
| | | нет | 0 | | |
| 2. | Чистка стен, плитусов, дверей, зеркал, мебели | выполнение | 30 | | |
| | | невыполнение | 0 | | |
| 3. | Мытье окон | выполнение | 30 | | |
| | | невыполнение | 0 | | |
| 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 | 50 | ежемесячно | |
| | | невыполнение | 0 | | |
| 7. | Сбор, удаление и загрузка мелкого мусора в контейнеры | выполнение | 40 | | |
| | | невыполнение | 0 | | |
| 8. | Составление заявок на расходные и моющие материалы, на обновление уборочного оборудования | выполнение | 10 | | |
| | | невыполнение | 0 | | |
| Водитель легкового автомобиля | | | | | |
| 1. | Обеспечение безопасности перевозки пассажиров, грузов | да | 50 | | ежемесячно |
| | | нет | 0 | | |
| 2. | Соблюдение правил дорожного движения | соблюдение | 50 | | |
| | | не соблюдение | 0 | | |
| 3. | Соблюдение трудовой дисциплины | соблюдение | 50 | ежеквартально | |
| | | не соблюдение | 0 | | |
| 4. | Надлежащее исполнение трудовых обязанностей | да | 50 | | |
| | | нет | 0 | | |
| Дворник | | | | | |
| 1. | Качество выполненных работ | качественно | 70 | ежемесячно | |
| | | не качественно | 0 | | |
| 2. | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка | соблюдение | 30 | | |
| | | не соблюдение | 0 | | |
| 3. | Соблюдение Правил очистки от снега, наледи и сосулек элементов ограждающих конструкций здания, обслуживания территории | соблюдение | 20 | | ежеквартально |
| | | не соблюдение | 0 | | |
| 4. | Соблюдение Правил применения: - противогололедных покрытий (в зимний период); - инвентаря, средств механизации, индивидуальной защиты и расходных материалов | соблюдение | 20 | | |
| | | не соблюдение | 0 | | |
| 5. | Соблюдение требований к санитарному состоянию территории | соблюдение | 30 | | |
| | | не соблюдение | 0 | | |
| 6. | Соблюдение требований охраны труда, производственной санитарии, пожарной, экологической безопасности при производстве работ | соблюдение | 30 | | |
| | | не соблюдение | 0 | | |

Педагог дополнительного образования детей и взрослых

| № п/п | Наименование показателя эффективности | Критерии оценки эффективности деятельности | Оценка, балл | Описание результатов самооценки | Периодичность |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 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.) | 10 | указать мероприятие, дату, количество детей, тему кейса | ежемесячно |
| | | - информирование обучающихся о мероприятиях, составление списков участников и т.д. | 6 | указать мероприятие, дату, количество детей, тему кейса | |
| | | - 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) | - участие в организации мероприятия | 10 | указать мероприятие, дату, кол-во детей | |
| | | - информирование обучающихся о мероприятиях, составление списков участников и т.д. | 6 | указать мероприятие, дату, кол-во детей | |
| | | - не участие | 0 | | |
| 3. | Участие в мероприятиях, проводимых на площадке технопарка или на внешних площадках, направленных на внешнюю аудиторию (предполагаемые форматы: практические занятия/мастерклассы/лекции наставников по реализуемым технопарком направлениям) | - участие в организации мероприятия | 10 | указать мероприятие, дату, кол-во детей | |
| | | - информирование обучающихся о мероприятиях, составление списков участников и т.д. | 6 | указать мероприятие, дату, кол-во детей | |
| | | - не участие | 0 | | |
| 4. | Участие в мероприятиях, проводимых на площадке технопарка или на внешних площадках с участием внешних спикеров: представителей учреждений, промышленных предприятий, технологических стартапов, ВУЗов, бизнес-инкубаторов и взрослых х технопарков, инновационной инфраструктуры (формат: лекция, мастер-класс, круглый стол, инженерный хакатон, выставки/ярмарки, конкурсы проектов) | - участие в организации мероприятия | 10 | указать мероприятие, дату, кол-во детей | |
| | | - информирование обучающихся о мероприятиях, составление списков участников и т.д. | 6 | указать мероприятие, дату, кол-во детей | |
| | | - не участие | 0 | | |
| 5. | Участие в межквантовых проектах/реализация кейсов с внешними (по отношению к квантуму) заказчиками | - активное участие педагога в учреждении и ведении проектов/поиске заказов/реализации кейсов | 10 | указать название проекта, внешнего заказчика | |
| | | - совместная деятельность | 6 | указать название проекта, внешнего заказчика | |
| | | - не участие | 0 | | |
| 6. | Особые достижения (выполнение суммарно за месяц более одной из работ в качестве активного участника или организатора, указанных в пунктах 1-5) | 2 и более мероприятий суммарно за месяц | 10 | указать мероприятие, дату, количество детей | |
| | | 1 мероприятие | 0 | | |
| 7. | Работа с оборудованием и материалами | - обеспечение работоспособности оборудования, своевременное документирование неисправностей, своевременная подача заявок на расходные материалы и пр. | 10 | указать с каким оборудованием работали | |
| | | - несвоевременное информирование администрации о выходе оборудования из строя | 0 | | |
| 8. | Взаимодействие с федеральными тьюторами и глобальным кванторианским сообществом | - участие в вебинарах, лекциях, образовательных сессиях, групповых обсуждениях и т.д. | 10 | указать | |
| | | - нет взаимодействия | 0 | | |
| 10. | Обоснованная жалоба от потребителей услуг к качеству работы сотрудника | нет | 5 | | |
| | | да | 0 | | |
| Максимальное количество баллов | | | 100 | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. | Сохранность контингента обучающихся | - не менее 70% стабильного контингента по сравнению с началом освоения программы | 20 | данные о количестве детей, обучающихся по программе на начало итерации и на отчетную дату | ежеквартально |
| | | -от 50% до 70% | 15 | | |
| | | - менее 50% | 0 | | |
| 2. | Ведение педагогической документации (журнала, google-таблицы) | - систематическое и своевременное | 10 | | |
| | | - нет | 0 | | |
| 3. | Участие в методической работе (подготовка методических разработок, участие в конкурсах профессионального мастерства, участие в работе методических сообществ, трансляция педагогического опыта (курсы, мастер-классы, хакатоны и т.д.) | - да | 20 | указать методическую активность | |
| | | - нет | 0 | | |
| 4. | Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, мероприятиях, проводимых Фондом новых форм развития образования (накопительный принцип) | - участие | 10 | перечислить конкурсы, олимпиады, мероприятия | |
| | | - наличие победителей, призёров | 5 | | |
| 5. | Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, мероприятиях естественно-научной и технической направленности(накопительный принцип) | - участие | 10 | перечислить конкурсы, олимпиады, мероприятия | |
| | | - победитель | 5 | | |
| 6. | Неоднократное участие в конкурсах, олимпиадах, мероприятиях, указанных в пунктах 4-5 | наличие | 5 | указать мероприятие, дату, количество детей | |
| 7. | Неоднократные победы в конкурсах, олимпиадах, мероприятиях, указанных в пунктах 4-5 | наличие | 5 | | |
| 8. | Привлечение заказов реального сектора (учреждений и предприятий) на оборудовании учреждения его обучающимися, преподавателями (К реальным заказам относится не только разработка новых технологических решений, но реализация уже существующих. Пример: заказ на изготовление сувенирной продукции компании к празднику, дню учреждения и др. мероприятия) | - да | 5 | указать заказчика и предмет заказа | |
| | | -нет | 0 | | |
| 9 | Реализация заказов реального сектора (учреждений и предприятий) на оборудовании учреждения его обучающимися, преподавателями (К реальным заказам относится не только разработка новых технологических решений, но реализация уже существующих. Пример: заказ на изготовление сувенирной продукции компании к празднику, дню учреждения и др. мероприятия) | - да | 5 | | |
| | | - нет | 0 | | |
| Максимальное количество баллов | | | 100 | | |

| Диапазон баллов | | Премия, % | Расчетная премия по результатам самооценки |
|-----------------|-----|-----------|--------------------------------------------|
| 50 | 59 | 80 | |
| 60 | 69 | 90 | |
| 70 | 100 | 100 | |