СОГЛАСОВАНО				
Председатель пер	вичной			
профсоюзной орга	анизации			
МБУ ДО «ЦЭКиТ	: >>>			
<u> Горлина_</u>	И.В. Го	рлина	ļ	
(Протокол № 2	от « 30	>>	06	2025

Положение

об оплате труда работников

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма»

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма» (далее – Положение), разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска (далее - Положение о системе), утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.04.2021 № 46-п, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Примерное положение), утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.06.2025 г. № 146-п, приказом Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 04.07.2025 № 213 «Об утверждении Порядка выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат), условия, размеры и критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск» (далее – Порядок), и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма» (далее - Центр).
 - 1.2. Настоящее Положение устанавливает:
- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ;
- должности (профессии) работников Центра и условия, при которых к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе при наличии квалификационной категории;
 - виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;
 - виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;
- перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада директора учреждения;
- условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Центра.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

- 2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Центра устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп 31.08.2007 № 570 должностей работников образования», от профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии, ОТ 14.03.2008 $N_{\underline{0}}$ 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», а также по должностям, не вошедшим в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.
- 2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Центра устанавливаются приказами директора Центра на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определенных настоящим Положением.

3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

- 3.1. Работникам Центра устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
 - выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.
- 3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в настоящем Положении, в соответствии с трудовым законодательством и Примерным положением.
- 3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников Центра устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
- 3.4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам Центра на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.5.1. Выплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере

повышения оплаты труда за работу в ночное время». Выплата за работу в ночное время производится работникам Центра в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

- 3.5.2. Выплаты за сверхурочную работу устанавливаются работникам Центра в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Первые два часа подлежат оплате в полуторном размере заработной платы, последующие часы в двойном размере заработной платы.
- 3.5.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам Центра в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и подлежат оплате в двойном размере заработной платы. По желанию работника, 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.
- 3.5.4.Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и их размеры устанавливаются работникам Центра по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.
- 3.6. Выплаты компенсационного характера, указанные в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Положения, устанавливаются в трудовых договорах работников.
- 3.7.Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат компенсационного характера, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, и их размеры устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению:
- директору Центра распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по ходатайству Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;
 - работникам Центра приказом директора Центра.
- 3.8.Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляются от установленного работнику размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов, с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников).

4. Виды выплат стимулирующего характера, размер, условия и порядок их осуществления

- 4.1. Работникам Центра, за исключением директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера, в пределах объемов средств, направленных на осуществление выплат стимулирующего характера, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Центром на оплату труда с учетом положений, определенных разделом 6 настоящего Положения, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - персональные выплаты;
 - выплаты по итогам работы.
- 4.2. Условия, размеры, порядок выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Центра, утверждаются Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее Управление образования).

Критерии оценки результативности и качества труда работников Центра, по видам выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, утвержденные Управлением образования, детализируются, уточняются и устанавливаются Центром в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

- 4.3.Выплаты стимулирующего характера конкретным работникам Центра устанавливаются приказами директора Центра.
- 4.4.При установлении выплат стимулирующего характера работникам Центра, за исключением персональных выплат, применяется балльная система оценки согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Условия, размеры и критерии оценки выплат стимулирующего характера по итогам работы работникам Центра устанавливаются согласно приложению № 5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера, исчисляемый в соответствии с балльной системой оценки, устанавливается работникам Центра в абсолютном размере.

При установлении выплат стимулирующего характера работникам Центра директор Центра учитывает мнение комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Центра, созданной в Центре.

Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Центра, и ее состав утверждается приказом директора Центра. В состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Центра, включаются представители профсоюзного комитета Центра.

- 4.5.Выплаты стимулирующего характера работникам Центра за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются на квартал, по результатам работы соответственно в предыдущем квартале, и осуществляются ежемесячно.
- 4.6.Персональные выплаты устанавливаются работникам Центра в соответствии с **приложением № 6** к настоящему Положению на срок не более одного года, за исключением персональной выплаты за работу в закрытом административно-территориальном образовании.

Персональные выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляются от установленного работнику размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников).

- 4.7.Выплаты по итогам работы производятся в виде премирования работников Центра за общие результаты деятельности Центра за месяц, квартал, год с учетом личного вклада работника Центра и с учетом следующих критериев оценки:
- целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств объем освоения выделенных средств местного бюджета;
 - подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- создание условий для развития учреждения в соответствии с федеральными, краевыми, муниципальными проектами и программами;
- участие в соответствующем периоде в подготовке и проведении массовых/ общегородских методических, спортивных, культурных мероприятий;
 - достижение высоких результатов в работе за определенный период;
 - выполнение важных работ;
 - результаты независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением;
- результаты выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением.
- 4.7.1.Выплаты по итогам работы конкретным работникам Центра устанавливаются в пределах фондов оплаты труда Центра.
- 4.7.2.К выплатам по итогам работы не представляются работники, уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса

5. Оплата труда директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера

- 5.1. Размер должностного оклада директора Центра устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала Центра с учетом отнесения Центра к группе по оплате труда руководителей учреждений.
- 5.2. Средний размер оклада (должностного оклада) работников основного персонала Центра определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора Центра, являющимся приложением № 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размеров должностного оклада директора Центра, устанавливается распоряжениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по ходатайству Управления образования, с учетом предельных размеров, определенных в Положении о системе.

- 5.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется в соответствии с приложением № 5 к Примерному положению.
- 5.4 Группа по оплате труда директора Центра устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по ходатайству Управления образования в соответствии со значениями показателей за предшествующий год или плановых (проектных) показателей (для вновь созданных учреждений) и определяется не реже одного раза в год.
- 5.5. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений устанавливается согласно приложению № 6 к Примерному положению.
- 5.6. Размеры должностных окладов, размеры фондов стимулирования заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются приказом директора Центра. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера составляют:
- заместитель директора по учебной работе -80% от должностного оклада директора Центра;
- заместитель директора по безопасности 70% от должностного оклада директора Центра;
 - главный бухгалтер 80% от должностного оклада директора Центра;
- 5.7. Выплаты компенсационного характера директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.
- 5.8. Директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - персональные выплаты;
 - выплаты по итогам работы.
- 5.9. Директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.
- 5.10. Объемы средств, направляемые Центром на осуществление выплат стимулирующего характера директору Центра (далее фонды стимулирования директора

Центра), определяются в кратном отношении к размеру должностного оклада директора Центра.

Количество должностных окладов директора Центра, учитываемых при определении фонда стимулирования директора Центра, устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по ходатайству Управления образования с учетом предельных значений, утвержденных Положением о системе.

Центр вправе направлять на стимулирование труда работников Центра сложившуюся к концу отчетного периода экономию фондов стимулирования директора Центра, заместителей и главного бухгалтера, которая сформировалась:

- за счет предоставленного отпуска без сохранения средней заработной платы;
- в связи с отсутствием на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности;
- в случае невыполнения критериев оценки результативности и качества деятельности в отчетном периоде
- 5.11. Фонд стимулирования директора Центра выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности Центра.
- 5.12. Распределение фондов стимулирования директора Центра по видам выплат стимулирующего характера, подведение итогов выполнения директором Центра критериев оценки эффективности деятельности, установленных приложениями № 7 и № 9 к Примерному положению осуществляется рабочей группой по установлению выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее рабочая группа), созданной приказом Управления образования.

Рабочая группа принимает решения в виде рекомендаций о размерах выплат стимулирующего характера.

Решения принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы простым большинством голосов и оформляются протоколами.

5.13. Объем средств, направляемый на выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру, определяется в кратном отношении к размерам установленных им должностных окладов.

Количество должностных окладов, учитываемых при определении объемов средств, направляемых Центром на выплаты стимулирующего характера заместителю директора по учебной работе, составляет кратность 4,8 должностных окладов заместителей директора, заместитель директора по безопасности составляет кратность 4,3 должностного оклада заместителя директора по безопасности. Количество должностных окладов, учитываемых при определении объемов средств, направляемых Центром на выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру, составляет кратность 4,8 должностного оклада главного бухгалтера.

- 5.14. Выплаты стимулирующего характера директору Центра, заместителям главному бухгалтеру важность выполняемой работы, директора, ответственности самостоятельности И при выполнении поставленных задач, интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются на квартал по результатам работы в предыдущем квартале с учетом критериев оценки эффективности деятельности, условий и в размерах согласно приложению № 7 Примерного положения и осуществляются ежемесячно.
- 5.15. Вновь принятым на работы в качестве директора Центра (за исключением заключения трудового договора на новый срок) устанавливаются:
- выплата стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере 60%

должностного оклада на срок до окончания квартала, в котором директор Центра приступил к работе, а если этот период составляет менее календарного месяца - до окончания квартала, следующего за месяцем, в котором руководитель приступил к работе;

- выплата за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы по истечение 1 (одного) месяца работы в должности руководителя учреждения в квартале, в котором руководитель учреждения приступил к работе, а если этот период составляет менее 1 (одного) календарного месяца по истечение квартала, следующего за кварталом, в котором руководитель приступил к работе.
- 5.16. Виды и размер персональных выплат директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру определяется согласно **приложению** № 8 к Примерному положению.

Персональные выплаты директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются на срок не более одного года.

5.17. Выплаты по итогам работы устанавливаются директору Центра, заместителям директора, главному бухгалтеру с учетом критериев оценки эффективности деятельности, условий и в размерах согласно **приложению** № 9 к Примерному положению.

Часть средств, полученных Центром от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год директору Центра, заместителям директора и главному бухгалтеру в порядке и размерах, устанавливаемых распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, с учетом недопущения превышения объемов средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренных абзацами первым и вторым пункта 5.10 и пунктом 5.13. настоящего Положения.

- 5.17.1. К выплатам по итогам работы директор Центра не представляется в следующих случаях:
- невыполнение установленных трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам) с руководителями учреждений значений целевых показателей средней заработной платы по категории работников «педагогические работники»;
- увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.17.2. К выплатам по итогам работы не представляются заместители директора Центра и главный бухгалтер, уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.18. Выплаты стимулирующего характера директору Центра устанавливаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск:
 - по ходатайству Управления образования в отношении персональных выплат;
- с учетом рекомендации рабочей группы в отношении выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ и по итогам работы.
- 5.19. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора Центра и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа директора Центра в пределах средств, предусмотренных в учреждении на выплаты стимулирующего характера работникам Центра с учетом рекомендации Комиссии.

6. Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников Центра от приносящей доход деятельности

6.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности и направляемых на оплату труда работникам Центра, устанавливается Центром в размере 50 процентов от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым

тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- 6.2.Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности направляются Центром:
- на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Центра, в том числе директору Центра, заместителям директора и главному бухгалтеру;
- на оплату труда работников, с которыми для выполнения работ (оказания услуг), связанных с временным расширением объема выполняемых Центром работ (оказываемых услуг), заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7. Единовременная материальная помощь

7.1. Работникам Центра, в том числе директору Центра, его заместителям и главному бухгалтеру в пределах утвержденного фонда оплаты труда оказывается единовременная материальная помощь в соответствии постановлением от 12.04.2021 № 46-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска» и в соответствии постановлением от 22.05.2023 № 90-п «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.04.2021 № 46-п» в следующих случаях:

-заключение работником Центра брака впервые;

-рождением ребенка (детей) у работника Центра, усыновление (удочерение) ребенка, установление отцовства;

-смерть супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) работника Центра, а также признание их умершими или безвестно отсутствующими. Для получения единовременной материальной помощи работник учреждения подает заявление о выплате единовременной материальной помощи (далее — заявление) на имя директора Центра. К заявлению прилагается копия свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, удостоверяющего основание для предоставления единовременной материальной помощи (далее — свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния), указанное в настоящем пункте (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства, свидетельства о смерти).

В случае смерти работника Центра единовременная материальная помощь оказывается супругу (супруге) либо одному из родителей, детей, в том числе усыновленных (удочеренных), на основании заявления одного из указанных лиц с приложением копии свидетельства о смерти работника учреждения и копии документа, подтверждающего родство с умершим работником учреждения. Размер единовременной материальной помощи составляет пять тысяч рублей по каждому основанию.

- 7.2. Выплата единовременной материальной помощи конкретным работникам Центра производится на основании приказов директора Центра.
- 7.3. Выплата единовременной материальной помощи директору Центра осуществляется на основании распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

8.1. При оплате труда педагогических работников Учреждения в порядке замещения временно отсутствующих (не свыше двух месяцев) педагогов дополнительного образования, а также при оплате труда иных специалистов, привлекаемых для педагогической деятельности в Центре, применяется почасовая оплата труда, порядок исчисления которой определен в приложении № 7 к настоящему Положению.

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни	Должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификаци	ионная группа должностей педагогичест	ких работников
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования Тренер-преподаватель Педагог-организатор Воспитатель	17126,00
3 квалификационный уровень	Методист воспитатель	17883,00
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	18705,00

2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»

		Размер оклада		
		(должностного		
Квалификационные уровни	Должности	оклада), ставки		
		заработной		
		платы, руб.		
Профессиональная квалификационн	ая группа «Общеотраслевые должности с	служащих первого		
	уровня»			
1 квалификационный уровень	Секретарь	13253,00		
т квалификационный уровень	вожатый			
Профессиональная квалификационн	ная группа «Общеотраслевые должности с	служащих второго		
	уровня»			
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	14631,00		
Профессиональная квалификационн	ая группа «Общеотраслевые должности с	лужащих третьего		
уровня»				
	Программист	14143,00		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер			
	Администратор			

2 квалификационный уровень	Бухгалтер, должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутри должностная категория	14631,00
3 квалификационный уровень	Бухгалтер, должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутри должностная категория	15161,00
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование «Ведущий» Ведущий бухгалтер	16367,00

3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих.

Квалификационные уровни	Должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной
Профессиональная кралификацию	 нная группа «Общеотраслевые профессии ¡	платы, руб.
Профессиональная квалификацио	тпал группа «Оощеотраелевые профессии р уровня»	риос их первого
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение первого, второго и третьего квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС и профессий рабочих (сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по уходу за животными, уборщик служебных помещений, садовник, горничная)	12681,00

4. Должности, не вошедшие в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп

Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист в сфере закупок 1 категории	15161,00
Специалист по охране труда	14143,00

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма»

Виды и размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

$N_{\underline{0}}$	Виды компенсационных выплат	Размер к
Π/Π		окладу
		(должностному
		окладу), ставке
		заработной
		платы <*>
1.	За ненормированный рабочий день<*>	
		10 %
2.	За заведование элементами инфраструктуры	950 рублей
3.	За выполнение дополнительной работы, связанной с методической	
	деятельностью, педагогическими работниками, имеющими	2 500 рублей
	квалификационную категорию «педагог-методист» <***>	
4.	За выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством,	
	педагогическими работниками, имеющими квалификационную	2 500 рублей
	категорию «педагог-наставник» <***>	

<*> Начисляется пропорционально нагрузке.

<***> Без учета нагрузки.

Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма»

Должности	Критерии оценки	Услог	вия	Размер:
		наименование	индикатор	пределы
				oe
Педагог	Выплаты за важнос	сть выполняемой работі	ы, степень самостоят	ельности
дополнительно	и ответственности г	гри выполнении постав л	іенных задач	
Γ 0	Обеспечение	руководство	осуществление	10
образования,	методического	объединениями	руководства в	
педагог-	уровня организации	педагогов (проектными	соответствии с	
организатор,	образовательного	командами,	распорядительными	
инструктор по	процесса,	творческими группами),	актами учреждения,	
физической	реализация	в том числе	наличие планов	
культуре,	программы	организация	работы объединений	
*тренер-	воспитания	наставничества в		
преподаватель		соответствии с		
		распорядительными		
		руководство	осуществление	10
		ученическими	руководства в	
		объединениями,	соответствии с	
		детскими	распорядительными	
		общественными	актами учреждения,	
		организациями,	наличие планов	
	Сохранность	количество	соответствует	10
	контингента	потребителей	показателям	10
	потребителей	муниципальных услуг	муниципального	
	муниципальных	на отчетную дату	задания на 100 %	
	услуг	соответствует	задания на 100 70	
		показателям		
	Выплаты за интенс	⊥ ивность и высокие резул	∟ іьтаты работы	
		T .	<u>-</u>	10
	Выполнение задач,	выполнение	выполнение	10
	направленных на	мероприятий по	мероприятий в	
	совершенствование	реализации	установленный срок	
	методов обучения и	муниципальных,		
	воспитания,	региональных,		
	продуктивное	федеральных проектов		
	использование	в соответствии с		
	современных	распорядительными		
	образовательных	актами руководителя		
	технологий	учреждения	DV VV 0 VV 0 VV 0	5
		реализация	выполнение	5
		мероприятий, плана	мероприятий	
		взаимодействия с	в установленный	
		участниками	срок, без замечаний	
		образовательных		
		отношений (дети,		
		педагоги, родители)		

	Организация	результативность	факт участия	3
	участия	участия		
	обучающихся			7
	в интеллектуальных,		наличие побед	7
	спортивных,			
	творческих			
	олимпиадах,			
	конкурсах,			
	соревнованиях		1	1.7
	Выполнение иной	выполнение иной	факт наличия	15
	работы, связанной с	работы по поручению	выполненной работы	
	обеспечением	(распоряжению)		
		во выполняемых работ	T	
	Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие	5
	требований,	со стороны	замечаний и (или)	
	установленных	администрации	обращений	
	должностными	учреждения,		
	обязанностями	выявленных в ходе		
		оперативного контроля,		
		в том числе отсутствие		
		обоснованных		
		обращений		
	Создание условий,	отсутствие травм и	отсутствие фактов	5
	обеспечивающих	несчастных случаев		
	безопасную	среди обучающихся		
	организацию			
	образовательного и			
	воспитательного			
	Высокий уровень	результативность	участие	5
	педагогического	участия в		10
	мастерства	профессиональных	наличие побед	10
	при организации	обобщение и	наличие публикаций,	5
	образовательного	распространение	выступлений на	
	процесса	собственного	конференциях,	
		педагогического опыта	фестивалях и т.д.	
Методист,	Выплаты за важнос	 ть выполняемой работі	царати и постоять на постоять	льности
старший		ри выполнении поставл		
методист	Мата тууулагаа		I	10
	Методическое	разработка	наличие	10
	сопровождение	методических	методических	
	образовательного и	и информационных	разработок,	
	воспитательного	материалов, в том числе	информационных	
	процессов	адресных рекомендаций	=	
		педагогам	адресных	

		1	
	организация и	осуществление	10
	руководство	руководства в	
	деятельностью	соответствии с	
	объединений педагогов	распорядительными	
	(проектных команд,	актами учреждения,	
	творческих и (или)	наличие планов	
	рабочих групп,	работы объединений,	
	методических	протоколов	
	объединений), в том	творческих и (или)	
	числе организация	рабочих групп	
	наставничества в		
	организация	осуществление	10
	и руководство	руководства в	
	проектной	соответствии с	
	деятельностью	распорядительными	
	педагогов	актами учреждения,	
		наличие сведений,	
		подтверждающих	
Выплаты за интенс	ивность и высокие резул	тьтаты работы	
Выполнение задач,	руководство	выполнение	10
направленных на	реализацией	мероприятий	10
повышение качества		в установленный	
	•	•	
образования,	региональных,	срок	
совершенствование	федеральных проектов		
методов обучения и	в соответствии с		
воспитания,	распорядительными		
продуктивное	актами		
использование	руководителя		
современных	учреждения или		
образовательных	Управления		
технологий	образования		
	наличие у учреждения	наличие статуса на:	10
	статуса инновационной	федеральном и (или)	
	площадки,	региональном	
	стажировочного центра,	уровнях	
	пилотного учреждения	муниципальном	5
		уровне	
Выполнение иной	выполнение иной	факт наличия	15
работы, связанной с	работы по поручению	выполненной работы	
обеспечением	(распоряжению)	1	
рабочего процесса	руководителя		
	во выполняемых работ		
Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие	5
требований,	со стороны	замечаний и или	2
установленных	администрации	обращений	
должностными	учреждения,	Ооращении	
должностными обязанностями	· ·		
имкгооннаскоо	выявленных в ходе		
	оперативного контроля,		
	D TON HILLOTTO OTTOTTOTTOTTOTTOTTOTTOTTOTTOTTOTTOT		
	в том числе отсутствие		
	в том числе отсутствие обоснованных обращений		

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	организация участия педагогов в методических мероприятиях, профессиональных конкурсах муниципального, регионального, наличие педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, в том числе категорию «педагогметодист», «педагогметодист», «педагог-	наличие побед, призовых мест на региональном и или федеральном уровнях муниципальном уровне не менее 50%	5 5
		обобщение и распространение собственного педагогического опыта	наличие публикаций, выступлений на конференциях, фестивалях и т.д.	5
Педагог-	Выплаты за важно	педагогического опыта сть выполняемой работі		льнос
психолог социальный		три выполнении постав л		
педагог	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса, реализация программы воспитания	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами), в том числе организация наставничества в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления образования руководство	осуществление руководства в соответствии с распорядительными актами учреждения, наличие планов работы объединений осуществление	10
		ученическими объединениями, детскими общественными организациями, проектами социального партнерства	руководства в соответствии с распорядительными актами учреждения, наличие планов работы объединений	10
	Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	организация и проведение мероприятий для обучающихся «группы риска»	в соответствии с планом, без замечаний	5

	1		
Взаимодействие	организация	в соответствии с	5
с участниками	взаимодействия с	планом, без	
образовательных	социальными	замечаний	
отношений	партнерами		
	(общественно-		
	государственные		
	детско-юношеские		
	организации,		
	общественные		
	объединения, бизнес-		
	сообщества, библиотеки		
	и др.), принимающими		
	участие в социальных		
	*		
Dr. ver women on a verwood	мероприятиях	v ramv v nakamv v	
	ивность и высокие резул	<u>-</u>	10
Выполнение задач,	выполнение	выполнение	10
направленных на	мероприятий по	мероприятий	
совершенствование	реализации	в установленный	
методов обучения и	муниципальных,	срок	
воспитания,	региональных,		
продуктивное	федеральных проектов		
использование	в соответствии с		
современных	распорядительными		
образовательных	актами руководителя		
технологий	учреждения		
	реализация	выполнение	5
	мероприятий, плана	мероприятий	
	взаимодействия с	в установленный	
	участниками	срок, без замечаний	
	образовательных		
	отношений (дети,		
	педагоги, родители)		
Создание условий,	систематическое	наличие планов	10
обеспечивающих	планирование		
выстраивание	индивидуальной работы		
образовательного	с учетом интересов и		
процесса с учетом	индивидуальных		
индивидуальных и	потребностей		
психофизических	обучающихся, в ом		
особенностей	числе с ОВЗ и		
обучающихся (для			
`	одаренных		
педагога-			
Организация	отсутствие случаев	отсутствие	10
работы по	правонарушений,		
профилактике	суицидальных		
правонарушений	проявлений, буллинга,		
(для социального	иных резонансных		
педагога)	случаев с		
J ''	1 -	<u>I</u>	

	Выполнение иной	выполнение иной	факт наличия	15
	работы, связанной с	работы по поручению	выполненной работы	
	обеспечением	(распоряжению)	_	
	рабочего процесса	руководителя		
	Выплаты за качесті	во выполняемых работ		
	Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие	5
	требований,	со стороны	замечаний и или	
	установленных	администрации	обращений	
	должностными	учреждения,		
	обязанностями	выявленных в ходе		
		оперативного контроля,		
		в том числе отсутствие		
		обоснованных		
		обращений		
	Создание условий,	отсутствие травм и	отсутствие фактов	5
	обеспечивающих	несчастных случаев		
	безопасную	среди обучающихся		
	организацию			
	образовательного и			
	воспитательного			
	Высокий уровень	результативность	участие	5
	педагогического	участия в	наличие побед	10
	мастерства	профессиональных	наличие пооед	
	при организации	обобщение и	наличие публикаций,	5
	образовательного	распространение	выступлений на	
	процесса	собственного	конференциях,	
		педагогического опыта	фестивалях и т.д.	
Воспитатель,	Выплаты за важнос	ть выполняемой работи	ы, степень самостояте	льности
старший				льности
старший воспитатель,	и ответственности п	ть выполняемой работыри выполнении поставл	енных задач	
старший воспитатель,	и ответственности п	ть выполняемой работи при выполнении поставлотствие замечаний		льности 15
старший воспитатель,	и ответственности п Соблюдение всеми участниками	ть выполняемой работи при выполнении поставлютствие замечаний со стороны	енных задач	
старший воспитатель,	и ответственности п	ть выполняемой работи при выполнении поставлотствие замечаний	енных задач	
старший воспитатель,	и ответственности п Соблюдение всеми участниками образовательных	ть выполняемой работно выполнении поставлотсутствие замечаний со стороны администрации	енных задач	
старший воспитатель,	и ответственности п Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего	ть выполняемой работири выполнении поставлотсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе	без замечаний	15
старший воспитатель,	и ответственности п Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего Сопровождение	ть выполняемой работири выполнении поставлотсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе организация, поддержка	без замечаний осуществление	
старший воспитатель,	и ответственности п Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего	ть выполняемой работири выполнении поставлотсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе	без замечаний	15
старший воспитатель,	и ответственности п Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего Сопровождение обучающихся	ть выполняемой работири выполнении поставлотсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе организация, поддержка и контроль за	без замечаний осуществление руководства, наличие	15
старший воспитатель,	и ответственности п Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего Сопровождение обучающихся в воспитательно-	ть выполняемой работири выполнении поставлотсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе организация, поддержка и контроль за выполнением	без замечаний осуществление руководства, наличие	15
старший воспитатель,	и ответственности п Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего Сопровождение обучающихся в воспитательно- образовательном	ть выполняемой работири выполнении поставлот выполнении поставлот выполнении поставлоторований со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе организация, поддержка и контроль за выполнением педагогических	без замечаний осуществление руководства, наличие	15
старший воспитатель,	и ответственности п Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего Сопровождение обучающихся в воспитательно- образовательном процессе, создание	ть выполняемой работири выполнении поставлотсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе организация, поддержка и контроль за выполнением педагогических требований, в том числе	без замечаний осуществление руководства, наличие	15
Воспитатель, старший воспитатель, вожатый	и ответственности п Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего Сопровождение обучающихся в воспитательно- образовательном процессе, создание благоприятной	ть выполняемой работири выполнении поставлоту выполнении поставлоту выполнении поставлоту выполнения, выявленных в ходе организация, поддержка и контроль за выполнением педагогических требований, в том числе руководство детскими	без замечаний осуществление руководства, наличие	15
старший воспитатель,	и ответственности по Соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего Сопровождение обучающихся в воспитательно-образовательном процессе, создание благоприятной атмосферы для	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе организация, поддержка и контроль за выполнением педагогических требований, в том числе руководство детскими объединениями,	без замечаний осуществление руководства, наличие	15

Формирование	выполнение	осуществление		10
у обучающихся	обучающимися	руководства, нал	ичие	
санитарно-	санитарно-	планов работы		
гигиенических	гигиенических			
навыков, пропаганда	1 =			
здорового образа жизни	здорового образа жизни			
Повышение	вовлечение	осуществление		10
мотивации	обучающихся в кружки,	руководства, нал	ичие	
обучающихся к	секции,	планов работы		
занятиям в кружках,	систематические			
Соблюдение правил	отсутствие замечаний	без замечаний	5	
техники	со стороны			
безопасности	администрации			
	учреждения или			
Выполнение иной	выполнение иной	факт наличия		15
работы, связанной с	работы по поручению	выполненной ра	боты	
обеспечением	(распоряжению)	1		
рабочего процесса	руководителя			
Выплаты за качести	во выполняемых работ		1	
Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие		5
требований,	со стороны	замечаний и или	[
установленных	администрации	обращений		
должностными	учреждения,			
обязанностями	выявленных в ходе			
	оперативного контроля,			
	в том числе отсутствие			
	обоснованных			
	обращений			
Создание условий,	отсутствие травм и	отсутствие факто	ОВ	5
обеспечивающих	несчастных случаев			
безопасную	среди обучающихся			
организацию	обеспечение	без замечаний		10
образовательного и	комфортного отдыха			
воспитательного	детей (физический и			
процессов	психологический			
	соблюдение режима дня	без замечаний		10
	и других режимных			
	моментов			
 Выплаты за важнос	<u> </u> ть выполняемой работі	I Ы. СТЕПЕНЬ СЯМОС	тояте	тьнос
- Diminion on Duminoc		, crement came		

хозяйственног	Обеспечение	обеспечение	выполнение работ в	10
0	развития	проведения работ по	полном объеме, в	10
отдела	учреждения	техническому	срок, без замечаний,	
		обслуживанию,	наличие договоров,	
		сезонной подготовке	плана совместной	
		здания, оборудования,	деятельности	
		территории,		
		взаимодействие с		
		другими		
		организациями,		
	Выполнение работ в	участие в составе	участие в	10
	составе комиссий,	комиссий (рабочих	соответствии с	
	рабочих групп, на	групп), в соответствии с	распорядительными	
	уровне учреждения,	распорядительными	актами учреждения	
	муниципалитета	актами		
		руководителя		
		учреждения		
		или Управления		
	Работа с	заполнение	заполнение баз	10
	электронными	электронных баз	данных в полном	
	базами данных	данных	объеме, в срок, без	
			замечаний	
	Dimilation sa mirener	ивность и высокие резул	івтаты рачоты	
	Своевременная	соответствие локальных	отсутствие	15
	подготовка	актов учреждения	замечаний в ходе	
	локальных	нормам	оперативного	
	нормативных актов	законодательства,	контроля	
	учреждения,	актуальность и		
	финансово-	своевременность		
	Эффективность	обеспечение	стабильно, без	10
	хозяйственной	сохранности имущества	замечаний	
	деятельности			
	учреждения			
	Выполнение иной	выполнение иной	факт наличия	15
	работы, связанной с	работы по поручению	выполненной работы	
	обеспечением	(распоряжению)		
	рабочего процесса Выплаты за качести	руководителя во выполняемых работ		
	Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие	5
	требований,	со стороны	замечаний и или	
	установленных	администрации	обращений	
		учреждения,	*	
	должностными	у треждения,		
	должностными обязанностями	выявленных в ходе		
		= =		
		выявленных в ходе		
		выявленных в ходе оперативного контроля,		

	Создание условий,	организация	справка по	10		
	обеспечивающих	оперативного контроля	результатам			
	безопасную	по соблюдению	контроля			
	организацию	требований охраны				
	образовательного и	труда, правил пожарной				
	воспитательного	безопасности,				
	процессов	требований				
		антитеррористической				
		защищенности				
		соблюдение санитарно-	отсутствие	10		
		гигиенических норм,	замечаний			
		правил по охране труда,	руководителя			
		правил пожарной	учреждения,			
		безопасности,	руководителя			
		требований	структурного			
		антитеррористической	подразделения,			
		защищенности	контролирующих			
			органов			
		отсутствие травм и	отсутствие фактов	5		
		несчастных случаев	7-1-2110 421102	~		
		среди обучающихся,				
		сотрудников				
*Бухгалтер	Rumatu 22 pawno		I CTAHAHI COMOCTOGTA	пі пості		
Бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
		-		10		
	Исполнение	соблюдение и	в полном объеме	10		
	финансово-	исполнение сроков,				
	экономических	порядка заключения				
	обязательств	договоров, соглашений,				
	учреждения	контрактов				
	в соответствии					
	с действующим					
	Выполнение работ в	1-	участие в	10		
	составе комиссий,	комиссий (рабочих	соответствии с			
	рабочих групп на	групп), в соответствии с	распорядительными			
	уровне	распорядительными	актами учреждения			
	учреждения,	актами				
	муниципалитета	руководителя				
		учреждения				
		или Управления				
	Работа с	заполнение	заполнение баз	10		
	электронными	электронных баз	данных в полном	-		
	базами данных	данных	объеме, в срок, без			
	7		замечаний			
	Выплаты за интенс	⊥ ивность и высокие резул				
	24 days areas areas	нона нопо жизумата	wa Mayaa 050/	15		
	Эффективность	доля исполненного	не менее 95% от объема,	15		
	1		LOOT AMA			
	финансово-	бюджета (кассового	· ·			
	экономической,	плана), финансовых	установленного в			
	1 =	`	· ·			

	финансово-	порядка	срок отсутствие	
	экономической	предоставления	замечаний,	
	деятельности	отчетности,		
	учреждения	соответствие сданных		
		отчетных документов		
		нормам		
	Выполнение иной	выполнение иной	факт наличия	15
	работы, связанной с	работы по поручению	выполненной работы	
	обеспечением	(распоряжению)		
	рабочего процесса	руководителя		
	Выплаты за качеств	во выполняемых работ		
	Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие	5
	требований,	со стороны	замечаний и или	
	установленных	администрации	обращений	
	должностными	учреждения,		
	обязанностями	выявленных в ходе		
		оперативного контроля,		
		в том числе отсутствие		
		обоснованных		
		обращений		
	Привлечение	привлечение	наличие в отчетном	10
	дополнительных	дополнительных	периоде	
	ресурсов для	ресурсов, в том числе		
	эффективности	внебюджетных средств		
	деятельности			
	Своевременность	подготовка	в срок, без замечаний	15
		D. V. C. V. V. V. V. V. C. C. V.		
	и качество	экономических		
	выполнения	расчетов		
^к программист	выполнения поставленных задач		ы, степень самостоятел	ІЬНОСТ
* программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос	расчетов		іьност
⁻ программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос	расчетов сть выполняемой работи		1 0
[•] программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и	расчетов сть выполняемой работо при выполнении постав использование в	ленных задач	
программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и	расчетов сть выполняемой работо при выполнении постав использование в	ленных задач отсутствие	
программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности в Внедрение автоматизированных	расчетов сть выполняемой работо при выполнении постав использование в работе	ленных задач отсутствие	
программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и	ленных задач отсутствие замечаний	10
программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий,	расчетов сть выполняемой работной выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и использование	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие	
⁻ программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и использование программного	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или	10
[*] программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и торина программного обеспечения,	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение	10
[†] программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное функционирование	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и использование программного	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение замечаний	10
[†] программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное	расчетов сть выполняемой работной выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и использование программного обеспечения, обеспечивающего	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение	10
[†] программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное функционирование учреждения	расчетов сть выполняемой работ при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и использование программного обеспечения, обеспечивающего стабильное функционирование	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10
[*] программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное функционирование учреждения Ведение	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и пользование программного обеспечения, обеспечивающего стабильное функционирование полнота и соответствие	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный	10
^к программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное функционирование учреждения Ведение профессиональной	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и использование программного обеспечения, обеспечивающего стабильное функционирование полнота и соответствие регламентирующим	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10
[†] программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное функционирование учреждения Ведение профессиональной документации	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и пользование программного обеспечения, обеспечивающего стабильное функционирование полнота и соответствие	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок без замечаний	10
^k программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное функционирование учреждения Ведение профессиональной документации	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и использование программного обеспечения, обеспечения, обеспечивающего стабильное функционирование полнота и соответствие регламентирующим документам	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок без замечаний	10
^k программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное функционирование учреждения Ведение профессиональной документации Выплаты за интенси	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и использование программного обеспечения, обеспечения, обеспечивающего стабильное функционирование полнота и соответствие регламентирующим документам ивность и высокие резул	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок без замечаний	10
^k программист	выполнения поставленных задач Выплаты за важнос и ответственности и Внедрение автоматизированных средств и технологий работы Создание условий, обеспечивающих стабильное функционирование учреждения Ведение профессиональной документации Выплаты за интенсимодернизация и	расчетов сть выполняемой работи при выполнении постав использование в работе автоматизированны х средств и использование программного обеспечения, обеспечения, обеспечивающего стабильное функционирование полнота и соответствие регламентирующим документам ивность и высокие резулствоевременная	ленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок без замечаний	10

		своевременное	отсутствие	10
		выполнение работ по	замечаний на	10
		ремонту оборудования	несвоевременность	
		ременту осорудования	ремонта оргтехники	
	Соблюдение правил	отсутствие замечаний	отсутствие	5
	техники	со стороны	замечаний	3
	безопасности,	администрации	замечании	
	_	l =		
	электроосзопасности	учреждения или		
	Выполнение иной	выполнение иной	факт наличия	15
	работы, связанной с	работы по поручению	выполненной работы	
	обеспечением	(распоряжению)		
	рабочего процесса	руководителя		
	Выплаты за качеств	во выполняемых работ		
	Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие	5
	требований,	со стороны	замечаний и или	
	установленных	администрации	обращений	
	должностными	учреждения,		
	обязанностями	выявленных в ходе		
		оперативного контроля,		
		в том числе отсутствие		
		обоснованных		
		обращений		
	Своевременность	качественное и	в срок, без замечаний	15
	и качество	своевременное		
	выполнения	выполнение		
	поставленных задач	поставленных задач		
	Внедрение	отсутствие замечаний	отсутствие	10
	современных	по ведению баз	замечаний	
	средств	автоматизированного		
	автоматизации	сбора информации		
	сбора, учета и			
	хранения			
	информации			
	с помощью			
*Специалист	Выплаты за важнос	ть выполняемой работн	ы, степень самостояте.	льности
по охране	и ответственности і	іри выполнении постав	ленных задач	
труда	Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие	10
	законодательства в	со стороны	замечаний или	
	сфере охраны труда	контролирующих	устранение	
		(надзорных) органов в	замечаний	
		сфере охраны труда	(нарушений) в	
			установленный срок	
	Выполнение работ в	участие в организации и	факт напичия	10
	составе комиссий,	проведении	выполненной работы	10
	рабочих групп на	специальной	bbilloilloil paccibl	
		оценки условий труда		
	vnorhe			
1	уровне учреждения.	оценки условии груда		
	уровне учреждения, муниципалитета	оценки условии груда		

Нормативное	своевременная	без замечаний, в	10
-	разработка и внедрение	установленный срок	10
	правил, инструкций по) Tanobionininin opok	
охраной труда	безопасной работе		
опринон труди	(охране труда),		
	контроль их исполнения		
Выплаты за интенси	ивность и высокие резул		
		-	10
Эффективность деятельности	организация оперативного контроля	справка по результатам	10
ДСЯТСЛЬНОСТИ	по соблюдению	контроля	
	требований охраны	контроля	
		E	10
	своевременное	без замечаний, в	10
	проведение	установленный срок	
	производственных		
	инструктажей, в том		
	числе		
	по предупреждению		
	производственного		
	травматизма,		
	мероприятий по		
	созданию здоровых		
	и безопасных условий тоула		
Соблюдение правил	отсутствие замечаний	отсутствие	5
техники	со стороны	замечаний	
	администрации		
Выполнение иной	выполнение иной	факт наличия	15
	работы по поручению	выполненной работы	
	(распоряжению)		
	u ,		
	руководителя		
рабочего процесса	руководителя о выполняемых работ		
рабочего процесса Выплаты за качеств	о выполняемых работ	отсутствие	5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие замечаний и или	5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований,	отсутствие замечаний со стороны	замечаний и или	5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных	отсутствие замечаний со стороны администрации		5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными	от сутствие замечаний со стороны администрации учреждения,	замечаний и или	5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе	замечаний и или	5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля,	замечаний и или	5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие	замечаний и или	5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных	замечаний и или	5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	замечаний и или обращений	
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями Создание условий,	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений организация	замечаний и или обращений справка по	5
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями Создание условий, обеспечивающих	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений организация оперативного контроля	замечаний и или обращений справка по результатам	
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями Создание условий, обеспечивающих безопасную	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений организация оперативного контроля за соблюдением	замечаний и или обращений справка по	
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями Создание условий, обеспечивающих безопасную организацию	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений организация оперативного контроля за соблюдением условий труда и	замечаний и или обращений справка по результатам	
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями Создание условий, обеспечивающих безопасную организацию образовательного и	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений организация оперативного контроля за соблюдением условий труда и обучения	замечаний и или обращений справка по результатам контроля	10
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями Создание условий, обеспечивающих безопасную организацию образовательного и воспитательного	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений организация оперативного контроля за соблюдением условий труда и обучения отсутствие травм и	замечаний и или обращений справка по результатам	
рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями Создание условий, обеспечивающих безопасную организацию образовательного и	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений организация оперативного контроля за соблюдением условий труда и обучения	замечаний и или обращений справка по результатам контроля	10

*Специалист тактество выполнение планов дажения и качество выполнение планов дажупок Выплаты за витенсивность и высокодимыми материалами работников учреждения в состветствие состороны в сфере закупок Выплаты за виживость выполнении поставленных задач стаков дажения законодательства состороны состороны контролирующих (натурити), в соответствие остороны дажечаний		Своевременность	своевременное	отсутствие	15
*Специалист 1 категории в сфере закупок Выполнение работ в участие в составе комиссий, рабочих групп па учовие учреждения или учреждения или учреждения в составе комиссий, рабочих групп па учреждения или учреждени		*	_	_	13
*Специалист 1 категории в соответствии с требоващиями законодательства в сфере закупок *Специалист 1 категории в сфере закупок Соблодение законодательства в сфере закупок сфере закупок обработы, ответственности при выполнении поставленных задач отсутствие замечаний ваконодательства в сфере закупок отсутствие замечаний срок установленный срок остороны устранение законодательства в сфере закупок установленный срок остороны устранение законодательства в сфере закупок (надзорных) органов в сфере закупок установленный срок участие в составе комиссий, рабочих групп на уровне распорядительными зактами учреждения, муниципалитета русоводителя учреждения или Управления Работа с заполнение законодения зактами или Управления Работа с заполнение законодения зактами учреждения или Управления Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка по сбору пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка предоставления отчетной документов для участия в закупке Выполнение нной работы, связанной с обсепечением рабочего процесса выполнение нной работы, связанной с обсепечением рабочего процесса				замечании	
*Специалист 1 катстории в сфере закупок *Солюдение законодательства остортным выполнении поставленных задач состороны законодательства в сфере закупок Выполнение работ в участие в составе составе составе комиссий (надорных) органов в сфере закупок Выполнение работ в участие в составе составе комиссий, рабочих групп на уровне распорядительными актами учреждения учреждения, муниципалитета учреждения или Управления Работа с электронными базами данных электронных баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний по выполнение планов закупок Выполнение планов закупок Сбор пакста документов для участия в закупке Апализ и обработка полюта и соответствии с роск, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупок предоставления отчетной документации Выполнение плов в закупке Апализ и обработка полюта и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение плов работы по пороучению объеме, срок, без замечаний 5 полюта и соответствие предоставления отчетной документации в закупок обеспечением работы по поручению орасоты предоставления отчетной документы дия выполненной работы (распоряжению) работы по поручению орасоты по			· ·		
*Специалист 1 категории в сфере закупок Выплаты за важность выполлияемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач Соблюдение закоподательства отсутствие замечаний законодательства остороны контролных (падзорных) органов в сфере закупок Выполнение работ в составе комиссий, комиссий (рабочих групп) в соответствии с распорядительными актами учреждения, муниципалитета работы данных баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний по выполнение планов закупок Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка проботы процесса руководителя и того закупок Выполнение иной работы проставления отсутствие замечаний по соответствии с замечаний по соответствие по соответствие предоставления отсутствие замечаний по соответствии с замечаний по соответствие предоставления отсутствие замечаний по соответствие предоставления отчетной документов для участия в закупок Выполнение иной работы по поручению обеспечением рабочего процесса руководителя		поставленных зада і			
*Специалист 1 катстории в сфере закупок Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач отсутствие замечаний отсутствие замечаний или устранение законодательства в сфере закупок Выполнение работ в составе комиссий, рабочих групп на уровне учреждения, муниципалитета работы руководителя учреждения или угреждения или угреждения законодательства и составе комиссий (рабочих групп), в соответствии с распорядительными актами учреждения или угреждения или угреждения заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний по выполнению плана закупок Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Сбор пакета документов для участия в закупке итогов закупок Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке итогов закупке по сбору пакета документов для участия в закупке итогов закупке по сбору пакета документов для участия в закупке итогов закупок по выполнение пий даставления отчетной документации выполнение иной работы, связанию с обеспечением по по роучеснию (распоряжению) руководителя выполнение иной работы по поручеснию (распоряжению) руководителя выполнение иной работы по поручеснию (распоряжению) руководителя выполнение ий выполнение ий выполнение ий выполнение ий выполнение ий работы по порручению (распоряжению) руководителя			<u> </u>		
*Специалист 1 Категории в сфере закупок Выплаты за важность выполнении поставленных задач Соблюдение законодательства в сфере закупок Выполнение работ в составе комиссий, рабочих групп на уровне учреждения, муниципалитета работы дажной данных в полном объеме, в срок, без замечаний по выполнению плана закупок Выполнение планов закупок Выполнение планов закупок Выполнение планов закупок Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка подеставления документов для участия в закупок Выполнение иной работы подоставления по сбору пакета документов для участия в закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочето процесса Выполнение иной работы по поручению обеста по поручению орасочет процесса Трупп), в соответствии с распорядительными актами учреждения актами учреждений по обомем, в срок, без замечаний по выполнению плана закупок Выполнение планов отсутствие замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка полота и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение иной работы по поручению ораспоряжению) рабочего процесса Выполнение иной работы по поручению ораспоряжению работы по поручению ораспоряжению) руководителя			1-		
*Специалист 1 выплаты за важиностъ выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач Соблюдение закупок Выплаты за важиностъ выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач отсутствие замечаний или устранение замечаний (нарушений) в установленный срок участие в составе комиссий, рабочих групп на уровне участие в сответствии с распорядительными актами учреждения, муниципалитета руководителя учреждения или Управления Работа с заполнение заполнение баз данных баз отсутствие замечаний по вами данных данных баз замечаний по выполнению плано закупок Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Сбор пакета документов для участия в закупке обеспечение иной работы, связанной с обеспечение рабочего процесса Выполнение иной работы, связанной с обеспечение рабочего процесса					
*Специалист 1 категории в сфере закупок Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении потавленных задач Соблюдение законодательства в сфере закупок Выполнение работ в составе комиссий, рабочих групп на уровне участие в составе комиссий, рабочих групп на уровне учреждения, муниципалитета учреждения, муниципалитета учреждения данных заполнение баз заполнение баз заполнение баз заполнение баз замечаний объеме, в срок, без замечаний по выполнению плана закупок Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Апализ и обработка итотов закупок Выполнение иной работы с обеспечение работего процесса Выполнение иной работы по поручению объеменной работы с разванной со собеспечение рабочего процесса			•		
распорядительными ручреждения учреждения учреждения ручреждения ручреждения работа с электронными базами данных дакупок д	*Специалист 1	Выплаты за важнос		 Ы. СТЕПЕНЬ СЯМОСТОЯТЕ	льности
сфере закупок Соблюдение законодательства в сфере закупок Выполнение работ в составе комиссий, рабочих групп на уровне учреждения или Учреждения или Учреждения или Управления базами данных Работа с электронными базами данных данных данных данных данных данных данных данных данных дажупок Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупок Сбор пакета документов для участия в закупок Анализ и обработка потногние иной работы, связанной собсспечением рабочего процесса Выполнение иной работы, связанной собсспечением рабочего процесса	'		-		
законодательства в сфере закупок коптролирующих (надзорных) органов в сфере закупок (надзорных объемествии с соответствии с распорядительными актами учреждения или Управления (надзорядительными актами учреждения или Управления (надзорядительными актами учреждения или Управления (надзорядительными актами учреждения (надзорядительными законом объеме, в срок, без заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний по выполнению плана закупок (надзорядения надзорядения надзорядения (надзорядения) (надз					10
сфере закупок Контролирующих (надзорных) органов в сфере закупок Выполнение работ в составе комиссий (рабочих групп на уровне распорядительными актами учреждения, муниципалитета учреждения или Управления Работа с заполнение заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по выполнению плана закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной собсспечением рабочего процесса комиссий (рабочих участив в составе комиссий (рабочих гупасные в составе комиссий (рабочих гупасные) доставления отчетной документации работы, связанной собсспечением рабочего процесса			1	_	
(надзорных) органов в сфере закупок замечаний (нарушений) в установленный срок участие в составе комиссий, рабочих групп на уровне учеждения, муниципалитета руководителя учреждения или Управления управлен			-	vстранение	
работа с заполнение планов базами данных данных данных в полном объеме, в срок, без замечаний по быполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы по поручению работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя участие в соответствии с русководителя участия в выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса					
Выполнение работ в составе комиссий, рабочих групп на уровие распорядительными актами учреждения, муниципалитета руководителя учреждения или Управления Работа с заполнение заполнение заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса Выполнение иной рабочего процесса Выполнение иной рабочего процесса Выполнение иной рабочего процесса			, , , ,		
Выполнение работ в составе комиссий (рабочих групп), в соответствии с распорядительными актами учреждения, муниципалитета руководитсля учреждения или Управления Работа с заполнение заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выполнение планов закупок Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса Выполнение ипод работы по поручению обеспечением рабочего процесса Выполнение иной рабочего процесса Воста с закотке комиссий (рабочих групп), в соответствии с распорядительными актами учреждения распорядительными актами учреждения авполнение баз даполнение баз даполнение баз даполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний В срок, без замечаний в срок, без замечаний обез замечаний обез замечаний обез замечаний обез замечаний обез замечаний отчетной документации факт наличия выполненной работы (распоряжению) руководителя			T-P- smillion	, = -	
составе комиссий, рабочих групп на уровне уровне учреждения, муниципалитета руководителя учреждения или Управления Работа с электронными базами данных электронных баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса рабочего процесса комиссий (рабочих групп), в соответствии с распорядительными актами учреждения иктами учреждения актами учреждения актами учреждения актами учреждения актами учреждения актами учреждения в заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний по выполнению плана закупок в срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке предоставления отчетной документации работы, связанной с обеспечением рабочего процесса		Винопионна тобот т	инастие в составо	-	10
рабочих групп на уровне учреждения, актами распорядительными актами учреждения, муниципалитета учреждения или Управления Работа с заполнение заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок по сбору пакета документов для участия в закупке замечтов закупок Анализ и обработка итогов закупок по полнота и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя		1 -	1*	•	10
уровне учреждения, актами руководителя учреждения или Управления Работа с заполнение заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя учреждения актами учреждения аполнение баз заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний по выполнению плана закупок в срок, без замечаний в срок, без замечаний обез замечаний обез замечаний обез замечаний отчетной документов для участия в закупке обеспечением рабочего процесса руководителя		1			
учреждения, муниципалитета руководителя учреждения или Управления Работа с заполнение заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок по выполнению плана закупок Сбор пакета документов для участия в закупке документов для участия в закупке ноготе закупок Анализ и обработка итогов закупок полнота и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя		* **		= =	
руководителя учреждения или Управления Работа с заполнение заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок по выполнению плана закупок Сбор пакета отсутствие замечаний по выполнению плана закупок Сбор пакета документов для участия в закупке документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок по сотратеть и по понота и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя		T * *	-	актами учреждения	
Работа с электронными базами данных Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса Выполнение или Управления заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний в срок, без замечаний по выполнению плана закупок В срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке без замечаний без замечаний без замечаний без замечаний без замечаний без замечаний то соответствие предоставления отчетной документации факт наличия выполненной работы по поручению (распоряжению) руководителя					
работа с заполнение заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок по выполнению плана закупок Сбор пакета документов для участия в закупке документов для участия в закупке Анализ и обработка и полнота и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя Ваполнение баз даполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний по выполнению плана закупке в срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке отчетной документов для участия в закупке отчетной документации Выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя		муниципалитета	1		
Работа с электронными базами данных Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Полнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса Выполнение иной рабочего процесса Ваполнение заполнение даз данных в полном объеме, в срок, без замечаний по быполнению плана закупьтаты работы данных в полнота и в срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке В срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке Без замечаний 5 обез замечаний работы факт наличия выполненне иной выполнение иной работы по поручению (распоряжению) работы по поручению обеспечением рабочего процесса					
электронными базами данных данных данных в полном объеме, в срок, без замечаний Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Полнота и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса риководителя данных в полном объеме, в срок, без замечаний по выполнению плана закупок в срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке без замечаний без замечаний без замечаний без замечаний 5 15			или управления		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по стутствие замечаний по выполнению плана закупок в срок, без замечаний 10 в срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке в срок, без замечаний обез замечаний 5 без замечаний 5 без замечаний 10 факт наличия выполненной работы по поручению (распоряжению) руководителя		Работа с		заполнение баз	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса Выполнение иной рабочего процесса Выполнение иной рабочего процесса Выполнение иной рабочего процесса Отсутствие замечаний по в срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке В срок, без замечаний по сфору пакета документов для участия в закупке В срок, без замечаний от срок, без замечаний от обез замечаний от обез замечаний отчетной документации Выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя		_	электронных баз		
Выполнение планов закупок отсутствие замечаний по выполнению плана закупок отсутствие замечаний по выполнению плана закупок отсутствие замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке документов для участия в закупке отчетной документации отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя отсутствие замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке отчетной документации обез замечаний отчетной документации отчетной документации обеспечением (распоряжению) руководителя		базами данных	данных		
Выполнение планов закупок Сбор пакета документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса Выполнение планов замечаний по выполнение замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке В срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке в срок, без замечаний отомументов для участия в срок, без замечаний по сбору пакета документов для участия в закупке без замечаний обез замечаний отомументации факт наличия выполненной работы (распоряжению) руководителя				замечаний	
то выполнению плана закупок Сбор пакета документов для участия в закупке документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок подеставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя по выполнению плана закупок в срок, без замечаний 10 в срок, без замечаний 5 без замечаний 5 факт наличия выполненной работы выполненной работы		Выплаты за интенсі	ивность и высокие резул	іьтаты работы	
то выполнению плана закупок Сбор пакета документов для участия в закупке документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок подеставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя по выполнению плана закупок в срок, без замечаний 10 в срок, без замечаний 5 без замечаний 5 факт наличия выполненной работы выполненной работы		Выполнение планов	отсутствие замечаний	в срок. без замечаний	10
Сбор пакета отсутствие замечаний по сбору пакета участия в закупке полнота и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя Тоо отчетной документации в соответствие предоставления отчетной документации отчетной документации отчетной работы по поручению (распоряжению) руководителя В срок, без замечаний обез замечаний обез замечаний обез замечаний отчетной документации обез замечаний отчетной документации обез замечаний отчетной документации отчетной документации обез замечаний обез зам			1	b spen, ess sums mini	
Сбор пакета документов для участия в закупке по сбору пакета документов для участия в закупке полнота и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя Отсутствие замечаний в срок, без замечаний 5 по сбору пакета документов для участия в закупке без замечаний 5 полнота и соответствие предоставления отчетной документации без замечаний 15 работы по поручению (ракт наличия выполненной работы бработы по поручению обеспечением руководителя					
документов для участия в закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса по сбору пакета документация в закупке по сбору пакета документов для участия в закупке полнота и соответствие без замечаний 5 предоставления отчетной документации факт наличия выполненной работы выполненной работы по поручению (распоряжению) руководителя		05	,	٠	1.0
участия в закупке Анализ и обработка и полнота и соответствие предоставления отчетной документации Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса руководителя Документов для участия в замечаний 5 полнота и соответствие предоставления фез замечаний 5 предоставления отчетной документации факт наличия в закупке 15 работы по поручению выполненной работы		-	_	в срок, оез замечании	10
В закупке Анализ и обработка итогов закупок Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса В закупке полнота и соответствие без замечаний 5 предоставления отчетной документации Выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя В закупке полнота и соответствие без замечаний 5 предоставления без замечаний 5 предоставления отчетной документации работы по поручению (распоряжению) руководителя			1.0		
итогов закупок предоставления отчетной документации Выполнение иной выполнение иной факт наличия 15 работы, связанной с обеспечением (распоряжению) рабочего процесса руководителя		участия в закупке	1 ,		
итогов закупок предоставления отчетной документации Выполнение иной выполнение иной факт наличия 15 работы, связанной с обеспечением (распоряжению) рабочего процесса руководителя		Анализ и обработка	полнота и соответствие	без замечаний	5
отчетной документации Выполнение иной выполнение иной факт наличия 15 работы, связанной с обеспечением (распоряжению) рабочего процесса руководителя		_			
Выполнение иной работы, связанной с работы по поручению обеспечением (распоряжению) рабочего процесса руководителя			=		
работы, связанной с работы по поручению обеспечением (распоряжению) рабочего процесса руководителя		Выполнение иной		факт наличия	15
обеспечением (распоряжению) рабочего процесса руководителя				-	
рабочего процесса руководителя		1.		22momom puoorbi	
рындагы за качестви выниднисмых рачит		1			
		рыплаты за качест	оо выполняемых расот		

	C-5	 		
	Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие	5
	требований,	со стороны	замечаний и или	
	установленных	администрации	обращений	
	должностными	учреждения,		
	обязанностями	выявленных в ходе		
		оперативного контроля,		
		в том числе отсутствие		
		обоснованных		
		обращений		
	Своевременность	качественное и	в срок, без замечаний	15
	и качество	своевременное	B epok, oes same faithin	13
	выполнения	выполнение		
	поставленных задач	поставленных задач в		4.0
	Обеспечение	своевременное	отсутствие	10
	функционирования	заключение договоров и	замечаний	
	учреждения	ведение контроля их	руководителя	
		исполнения	учреждения,	
Δ	n	<u> </u>	COURT TOTAL CONTROL	
Администратој		сть выполняемой работн		льности
секретарь		при выполнении постав.		10
	Ведение	отсутствие замечаний к	оез замечании	10
	делопроизводства в	срокам и порядку		
	полном объеме и в	хранения документов		
	соответствии с	наличие	без замечаний	10
	нормативными	систематизированного		
	требованиями	архива		
	Работа с	заполнение	заполнение баз	10
	электронными	электронных баз	данных в полном	
	базами данных	данных	объеме, в срок, без	
	ошоший данный		замечаний	
	Выплаты за интенс	ивность и высокие резул	іьтаты работы	
	Эффективность	соблюдение порядка	без замечаний	10
	деятельности	работы с		
	A STATE OF THE	персональными		
		данными сотрудников и		
		* *	без замечаний	10
		внедрение и	оез замечании	10
		использование		
		эффективных способов		
		и средств		
	Соблюдение правил	покументооборота	без замечаний	5
	техники	отсутствие замечаний	ось замсчании	3
		со стороны		
	безопасности	администрации		
		учреждения или		
	Выполнение иной	выполнение иной	факт наличия	15
			1 *	13
	работы, связанной с обеспечением	работы по поручению	выполненной работы	
		(распоряжению)		
	рабочего процесса	руководителя		
			Į.	
	Выплаты за качесті			

	Соблюдение	отсутствие замечаний	отсутствие	5
	требований,	со стороны	замечаний и или	
	установленных	администрации	обращений	
	должностными	учреждения,		
	обязанностями	выявленных в ходе		
		оперативного контроля,		
		в том числе отсутствие		
		обоснованных		
		обращений		
	Коммуникативная	выстраивание	без замечаний	5
		конструктивных	осз замечании	3
	культура	взаимоотношений с		
	10	сотрудниками		1.0
	Качественное	своевременная	отсутствие	10
	ведение	обработка входящей и	просроченных	
	документооборота	исходящей	документов, ответов	
		корреспонденции	на обращения	
		ведение контроля	без замечаний	10
		исполнительской		
		дисциплины		
Рабочий	Выплаты за важно		ы, степень самостояте	льности
по		при выполнении постав		
комплексному		•		
обслуживанию				
И	Бесперебойное	отсутствие аварийных	без замечаний	15
ремонту	функционирование	ситуаций и аварий	oes same lammi	13
зданий,	всех систем			
дворник,	жизнедеятельности	отсутствие протоколов	отсутствие фактов	15
сторож,	учреждения	(актов) порчи		
уборщик	учреждения	имущества		
служебных	D			
помещении,		ивность и высокие резул	<u> </u>	1.5
рабочий по	Поддержание	отсутствие замечаний	отсутствие	15
уходу за	состояния	со стороны	замечаний или	
"	территории,	администрации	устранение	
животными, садовник	помещений и	учреждения,	замечаний в	
Садобник	оборудования	выявленных в процессе	установленный срок	
	учреждения	оперативного контроля		
	требованиям			
	санитарно-			
	Обеспечение	рациональное	отсутствие	5
	ресурсосбережения	использование и	превышения лимитов	
	при выполнении	экономное	расходования	
	работ	расходование топливно-	топливно-	
		энергетических	энергетических	
	Собтотото	necuncop	necyncop for noveyeyyy	
	Соблюдение правил	отсутствие замечаний	без замечаний	5
	техники	со стороны		
	безопасности	администрации		
		учреждения или		
I		HOUSONILLY ONESHOD		

работы, связанной с обеспечением рабочего процесса Выплаты за качеств Соблюдение требований, установленных	работы по поручению (распоряжению) руководителя во выполняемых работ отсутствие замечаний	выполненной работы	
Выплаты за качеств Соблюдение требований,	во выполняемых работ		
Соблюдение требований,			_
требований,	отсутствие замечаний		
должностными обязанностями	со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
Создание безопасных условий организации образовательного и воспитательного процесса	соблюдение санитарногигиенических норм, правил охраны труда, правил пожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10
	отсутствие травм и несчастных случаев среди работников и воспитанников	отсутствие фактов	5
Соблюдение производственного регламента, технических инструкций по эксплуатации оборудования, машин и механизмов,	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10
устройств, приборов и других			
	∟ сть выполняемой работн		тьност
	T		1.7
участников образовательного процесса	со стороны администрации учреждения,	без замечаний	15
Обеспечение сохранности имущества, инвентаря	осуществление сохранности материальных ценностей	отсутствие фактов порчи, утраты имущества	15
	безопасных условий организации образовательного и воспитательного процесса Соблюдение производственного регламента, технических инструкций по эксплуатации оборудования, машин и механизмов, устройств, приборов и других Выплаты за важнос и ответственности и Обеспечение участников образовательного процесса предметами мягкого инвентаря Обеспечение сохранности имущества, инвентаря	В том числе отсутствие обоснованных обращений Создание безопасных условий организации образовательного и воспитательного процесса требований антитеррористической защищенности отсутствие травм и несчастных случаев среди работников и воспитанников Соблюдение производственного регламента, технических инструкций по эксплуатации оборудования, машин и механизмов, устройств, приборов и других Выплаты за важность выполняемой работе и ответственности при выполнении постав. Обеспечение участников образовательного процесса предметами мягкого инвентаря В том числе отсутствие санитарногигиенских норм, правил пожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля обеспечение сохранности имущества, инвентаря правотей и отсутства, ценностей	В том числе отсутствие обоснованных обращений Создание

Ведение документации по учету, выдаче и списанию материальных	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе	без замечаний	15
Обеспечение ресурсосбережения при выполнении работ	рациональное использование и экономное расходование топливно-энергетических	отсутствие превышения лимитов расходования топливно- энергетических	5
Соблюдение правил техники безопасности	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения или	без замечаний	5
Выполнение иной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	выполнение иной работы по поручению (распоряжению) руководителя	факт наличия выполненной работы	15
Выплаты за качесть Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в ходе оперативного контроля, в том числе отсутствие обоснованных обращений	отсутствие замечаний и или обращений	5
Создание безопасных условий организации образовательного и воспитательного процесса	Содержание закрепленных помещений/оборудован ия в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10
Коммуникативная культура	выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками	без замечаний	5
Соблюдение производственного регламента, технических инструкций <*>с учетом квалификационной катего	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе	отсутствие замечаний или устранение замечаний в установленный срок	10

<*>с учетом квалификационной категории должностей работников Центра

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма»

Порядок расчета выплат стимулирующего характера с учетом применения балльной системы оценки

Размер выплаты стимулирующего характера, осуществляемой конкретному работнику учреждения с учетом применения балльной системы оценки, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} * F_{i}$$

гле:

С – размер выплаты стимулирующего характера, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

Б_і – количество баллов по результатам оценки труда і-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям критериев оценки за отчетный период;

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим.}} / \text{SUM } B_i^{\text{max}},$$
 $i=1$

где:

 $Q_{\text{стим.}}$ — объем средств фонда оплаты труда, направляемых учреждением для осуществления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, работникам учреждения в плановом периоде;

Б_і ^{max} - максимальное количество баллов, предусмотренное показателями критериев оценки по і-й должности (профессии) работника учреждения;

 n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения на плановый период за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$${
m Q}_{
m cтим.} = ({
m Q}_{
m 3\Pi} \ - \ {
m Q}_{
m IIITat.} - {
m Q}_{
m cтим.} \, {
m pyk.} - {
m Q}_{
m перс} - {
m Q}_{
m отп}) / {
m PK},$$

где:

 $Q_{\scriptscriptstyle 3\Pi}$ — объем средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной смете) учреждения на плановый период и состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

 $Q_{\text{штат.}}$ — объем средств фонда оплаты труда работников, состоящий из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по основной и совмещаемой должностям, выплат компенсационного характера с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями, определенный на плановый период согласно штатному расписанию учреждения;

 $Q_{\text{стим. рук.}}$ — объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения (фонд стимулирования руководителя), заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с

особыми климатическими условиями, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной смете) учреждения на плановый период;

 $Q_{\text{перс.}}$ - объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления персональных выплат стимулирующего характера с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями на плановый период.

Q_{отп.} — объем средств фонда оплаты труда, направляемый учреждением в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска, с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями на плановый период.

РК — коэффициент районного регулирования, учитывающий размер районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$$Q_{\text{отп}} = (Q_{3\Pi} \times N_{\text{отп}}) / (N_{\text{год}} * n),$$

где:

 $N_{\text{отп}}$ – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, в плановом периоде согласно графику отпусков, утвержденному в учреждении;

 $N_{\text{год}}$ – количество календарных дней в плановом периоде.

Порядок направления объема экономии запланированного фонда оплаты труда, полученного за счет вакантных должностей (ставок), дней нетрудоспособности работников учреждений, невыполнения (недовыполнения) работниками показателей критериев оценки за отчетный период, экономии фонда стимулирования руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяется учреждением в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, устанавливающих системы оплаты труда.

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма»

Условия, размеры и критерии оценки выплат стимулирующего характера по итогам работы для работников МБУ ДО «ЦЭКиТ»

Критерии оценки	Условия		количест	
результативности и качества труда	наименование	индикатор	во баллов	периодичность
работников МБУ ДО «ЦЭКиТ»				
1. Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	% освоения выделенных средств местного бюджета	исполнение плана финансово- хозяйственной деятельности не менее 95% от планового значения	20	по итогам работы за год (по итогам отчетного года в 1 квартале года, следующего за отчетным)
2.Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	текущий ремонт	наличие подписанного акта муниципальной комиссии о готовности учреждения к новому учебному	20	по итогам работы за квартал (по итогам 2 и 4 квартала текущего года)
3.Создание условий для развития учреждения в соответствии с федеральными, краевыми, муниципальными проектами и программами	применение современных форм и методов организации труда, наличие реализуемых проектов	организация и проведение работ, мероприятий: муниципального уровня краевого уровня федерального уровня	40 60 80	по итогам работы за квартал (по итогам 2 и 4 квартала текущего года)
4.Участие в соответствующем периоде в подготовке и проведении массовых/общегородских методических, спортивных,	наличие факта участия	участие в 1-ом мероприятии участие в 2-х и более мероприятиях	10 20	по итогам работы за месяц

5.Достижение	оценка результатов	наличие	20	по итогам работы за
высоких результатов	работы	динамики в		месяц
в работе за		результатах		
определенный				
6.Выполнение важных	наличие важных	отсутствие	20	по итогам работы за
работ	работ,	замечаний к		квартал
	мероприятий	организации		(по итогам 2 и 4
		выполнения		квартала текущего
		важных работ		года)
7.Результаты	оценка результатов	общая сумма	15	по итогам работы за
независимой оценки	работы	баллов по		4 квартал
качества условий		результатам		
оказания услуг		независимой		
учреждением		оценки качества		
		условий оказания		
		услуг		
		учреждением не		
		менее 61 балла		
8. Результаты выполнения	оценка результатов	выполнение	10	по итогам работы за
плана по устранению	работы	мероприятий плана		год
недостатков, выявленных		по устранению		(по итогам отчетног
в ходе проведения		недостатков,		года
независимой оценки		выявленных в ходе		в 1 квартале года,
качества условий		проведения		следующего за
оказания услуг		независимой		отчетным)
учреждением		оценки качества		
		условий оказания		
		услуг		
		учреждением, в		
		установленный		
		планом срок		

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма»

Виды, условия и размеры персональных выплат работникам МБУ ДО «ЦЭКиТ»

$N_{\underline{0}}$	Виды и условия персональных выплат	Предельный
п/п	1	размер к окладу
		(должностному
		окладу), ставке
		заработной платы
1.	Выплата за опыт работы при наличии звания, ученой степени <1>:	
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» $^{<2>}$	1 750 рублей
2.	Выплата специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждениями либо продолжающим работу в учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	1 750 рублей
3.	За работу в закрытых административно-территориальных образованиях	10 %
4.	За наличие квалификационной категории:	
	- высшей квалификационной категории	2 500 рублей
	- первой квалификационной категории	1 500 рублей
5.	Выплата в целях обеспечения региональной выплаты	Определяется расчетно в абсолютном размере <5>

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

<2> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма»

Порядок и условия почасовой оплаты труда.

- 1. Почасовая оплата труда в МБУ ДО «ЦЭКиТ» применяется при оплате:
 - часов, выполненных в порядке замещения временно отсутствующих (не более двух месяцев) преподавателей и других педагогических работников;
 - педагогической деятельности специалистов организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов).
- 2. Размер оплаты за один час педагогической работы, указанной в пункте 1 настоящего приложения, определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с размером оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется с учетом персональных выплат педагогического работника.
- 3. 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 при шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделю, а затем на 12 (количество месяцев в году.)
- 4. Привлекаемым в МБУ ДО «ЦЭКиТ» для оказания услуг по преподавательской деятельности (в том числе из работников органов Управления образования, методических и учебно-методических кабинетов) размер оплаты за один час (далее ставка почасовой оплаты труда) осуществляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих первого квалификационного уровня» и коэффициентов почасовой оплаты труда:

Размеры коэффициентов					
Профессор, доктор наук Доцент, кандидат наук		Лица, не имеющие ученой			
		степени			
0,100	0,075	0,050			