

Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества
«Новое поколение»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
«ДДТ «Новое поколение»
_____ Ю.А. Мотко

ПОЛОЖЕНИЕ

27 ноября 2023 года № 05

**о стимулирующих выплатах сотрудникам
МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»**

приказ МБОУ ДО «ДДТ «Новое
поколение»
от «27» ноября 2023 г. № 232-од

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Новое поколение» (далее - ДДТ), Приказом Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района от 01.09.2016 № 622, постановлением администрации Октябрьского района от 25.07.2017 №1797.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ДДТ, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат сотрудникам образовательной организации; определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации Российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов в ДДТ.

1.4. ДДТ самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

1.5. В настоящем положении под стимулирующей выплатой понимается выплата сотрудникам денежных сумм помимо должностного оклада (тарифной ставки), направленная на стимулирование работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу ответственности за конечные результаты труда.

2. Виды выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты из фонда стимулирования работников по видам состоят из, регулярных и разовых выплат.

Регулярные выплаты устанавливаются работникам за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемой работы и носят фиксированный характер.

Регулярные выплаты за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемой работы определяются по показателям (критериям) оценивания эффективности деятельности.

Разовые выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ), высокие результаты деятельности определяются в соответствии с оценкой и решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера, показатели (критерии) оценивания эффективности деятельности по категориям.

3.1. Фонд стимулирующих выплат состоит из директорского фонда и фонда стимулирования работников.

3.2. Ежемесячный объем средств фонда стимулирования работников, рассчитывается 1 раз в год по состоянию на 1 сентября ежегодно и пересчету не подлежит, за исключением случаев значительного изменения фонда должностных окладов и тарифных ставок (окладов) (изменение базового оклада, изменений штатного расписания).

Фонд стимулирующих выплат ФСВ определяется по формуле:

$$\text{Фсв} = (\text{ФДО} + \text{ФТС} + \text{ФКВ}) * (\text{РК} + \text{СН} + 1) * \text{Ксв}, \text{ где}$$

Фсв- фонд стимулирующих выплат;

ФДО – фонд должностных окладов работников, по состоянию на 01 сентября согласно утвержденной тарификации и штатному расписанию.

ФТС – фонд тарифных ставок рабочих

ФКВ – фонд компенсационных выплат;

РК – районный коэффициент;

СН - процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Ксв – коэффициент фонда стимулирующих выплат (до 20 процентов);

Фонд стимулирующих выплат ФСВ работникам определяется по формуле:

$$\text{ФСВр} = \text{ФСВ} - \text{ДФ}, \text{ где}$$

ФСВ – фонд стимулирующих выплат;

ДФ – фонд стимулирования;

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации

| Наименование выплат | | Диапазон выплат | Условия осуществления выплат | Периодичность осуществления выплат, источник выплат |
|---------------------|--|--|---|---|
| 1 | За интенсивность и высокие результаты | 0-100% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 15 %) | Специалистам (кроме педагогических работников), служащим, рабочим всех типов организаций за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период | Ежемесячно с даты приема на работу, из фонда стимулирующих выплат |
| 2. | Выплата за качество выполняемой работы | 0-100% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 15 %) | Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности | Ежемесячно с даты приема на работу, из фонда стимулирующих выплат |
| | | В абсолютном размере | За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результатов, в соответствии с показателями эффективности | Единовременно из фонда стимулирующих выплат |

| | | | | |
|----|--|--------------------------|---|--|
| | | | деятельности | |
| 3. | Премияльная выплата по итогам работы за квартал | 0-1,5 фонда оплаты труда | Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде, проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе | |

3.2. Регулярные выплаты за **интенсивность и высокие результаты** устанавливаются с целью создания стимула для долговременной стабильной работы.

Надбавка устанавливается категориям персонала: **специалисты, служащие, рабочие.**

Надбавка устанавливается по основному месту работы и основной занимаемой должности при приеме работника на работу. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливается в процентах от должностного оклада, тарифной ставки (оклада) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях и составляет:

Категория - рабочие

| Критерии оценивания | Размер процентной надбавки к должностному окладу, тарифной ставке |
|--|---|
| 1. Выполнение плановых работ надлежащего качества | 2 % |
| 2. Соблюдение сроков выполнения работ | 2 % |
| 3. Выполнение срочных работ или работ в сокращенный период | 5 % |
| 4. Изменение графика работы в связи с производственной необходимостью | 6 % |
| 5. Безаварийность, сохранность автомобиля и содержание в чистом виде, экономия бензина | 5 % |
| 6. Иные критерии (по решению комиссии) | до 20% |

Категория специалисты, служащие – бухгалтер, специалист отдела кадров, контрактный управляющий

| Критерии оценивания | Размер процентной надбавки к должностному окладу, тарифной ставке |
|---|---|
| 1. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | 10 % |
| 2. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | 10 % |
| 3. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины; | 10 % |
| 4. Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения | 10 % |
| 5. Соблюдение сроков и порядка представления налоговой, статистической отчетности и иной отчетности | 10 % |
| 6. Работы по участию в государственных закупках и заключению контрактов | 10 % |
| 7. Своевременное в части установленной компетенции: - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) информации на сайте zakupki.gov.ru и bus.gov.ru; - изготовление ключей ЭЦП, необходимых для работы учреждения на сайте zakupki.gov.ru, обеспечение их безопасности; - размещение плана-графика закупок учреждения и изменений к нему, информации об исполнении и изменении контрактов | 10% |
| 8. Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, подготовка и представление справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству, в вышестоящие органы и иные органы, организации | 10% |
| 9. Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных | 10% |
| 10. Иные критерии (по решению комиссии) | до 30% |

3.3. Регулярные выплаты за качество выполняемой работы устанавливается с целью повышения эффективности деятельности.

Надбавка устанавливается категориям персонала: **заместитель руководителя, главный бухгалтер, педагогические работники.**

Надбавка устанавливается по основному месту работы и основной занимаемой должности при приеме работника на работу. Размер надбавки за качество выполняемой работы устанавливается в процентах от должностного оклада, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях и составляет:

Категория руководители – заместитель директора

| Критерии оценивания | Размер процентной надбавки к должностному окладу, тарифной ставке |
|--|---|
| 1. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | 10 % |
| 2. Обеспечение противопожарной безопасности учреждения | 10 % |
| 3. Психологический климат в трудовом коллективе и удовлетворенность работников условиями и результатами труда. | 10 % |
| 4. Качество оперативность и адресность предоставления услуг | 5 % |
| 5. Соотношение проведенной специальной оценки условий труда к общему числу рабочих мест | 10 % |
| 6. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки; | 10 % |
| 7. Изменение графика работы в связи с производственной необходимостью | 5 % |
| 8. Иные критерии (по решению комиссии) | до 40% |

Категория руководители – главный бухгалтер

| Критерии оценивания | Размер процентной надбавки к должностному окладу, тарифной ставке |
|--|---|
| 1. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | 10 % |
| 2. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | 10 % |
| 3. Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово- | 10% |

| | |
|--|--------|
| хозяйственной деятельности учреждения на очередной финансовый год, статистической отчетности, других сведений и их качество, качества предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам; предоставление информации по отдельным запросам; отсутствие просроченной дебиторской задолженности | |
| 4. Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, а так же целевых субсидий | 10 % |
| 1. Соблюдение сроков и порядка представления налоговой, статистической отчетности и иной отчетности | 10 % |
| 2. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины; | 10 % |
| 3. Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных Указом Президента России | 10% |
| 4. Иные критерии (по решению комиссии) | до 30% |

Категория педагогический персонал – педагог дополнительного образования

| Критерии оценивания | Размер процентной надбавки к должностному окладу, тарифной ставке |
|---|---|
| 1. Положительная высокая динамика обучающихся | 5 % |
| 2. Участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях | 4 % |
| 3. Распространение педагогического опыта | 4 % |
| 4. Наличие авторских материалов, методических изданий | 2 % |
| 5. Обеспечение информационной открытости учреждения | 10 % |
| 6. Удовлетворенность родителей, законных представителей | 3 % |
| 7. Обеспечение высокой посещаемости обучающихся | 3 % |
| 8. Размещение актуальной информации на сайте учреждения | 5 % |
| 9. Иные критерии (по решению комиссии) | до 40% |

Категория педагогический персонал – педагог-психолог, педагог-организатор, концертмейстер

| Критерии оценивания | Размер процентной надбавки к должностному окладу, тарифной ставке |
|--|---|
| 1. Исследование динамики психологического климата в творческих объединениях, клубных объединениях, коллективах | 5 % |
| 2. Самообразование и повышение профессионального уровня | 5 % |
| 3. Участие в концертах, смотрах, фестивалях, праздниках | 5 % |
| 4. Наличие авторских материалов, методических изданий | 2 % |
| 5. Удовлетворенность родителей, законных представителей | 3 % |
| 6. Отсутствие замечаний по качеству и своевременной работе при организации мероприятий | 5 % |
| 7. Участие в конкурсах профессионального мастерства | 5 % |
| 8. Иные критерии (по решению комиссии) | до 40% |

3.5. Разовые выплаты за качество выполненных работ, за особые достижения при выполнении услуг (работ) Средства фонда стимулирующих выплат, **установленных по состоянию на 01 сентября согласно утвержденной тарификации**, оставшиеся после начисления регулярных выплат **подлежат распределению за высокие результаты труда.**

Экспертная комиссия регулярно (ежемесячно, по мере необходимости) на основе листов самоконтроля, представлений руководителей структурных подразделений оценивает труд каждого сотрудника и устанавливает размер стимулирующей выплаты исходя из размера распределяемых средств.

При определении размера стимулирующей выплаты за высокие результаты Экспертная комиссия принимает во внимание показатели оценки труда сотрудника (**Приложение 1,2,3,4,5,6**).

Отдельным работникам ДДТ по представлению руководителя, руководителя подразделения и заключению постоянно действующей Экспертной комиссии могут устанавливаться персональные стимулирующие выплаты из средств разовых выплат по показателям профессиональной подготовки, сложности выполняемой работы, важности выполняемой работы (вклада работника в решение уставных задач ДДТ).

Размер разовых стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, непосредственно подчиненным директору, определяется директором ДДТ на основе собственного управленческого контроля без учета мнения экспертной комиссии.

Директор ДДТ, по согласованию с Экспертной комиссией, к должностным окладам заместителей директора, главного бухгалтера, работников из числа учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала может устанавливать персональный повышающий коэффициент с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении

поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов. Размер персонального коэффициента – до 2,0.

Если распределяемой части фонда стимулирующих выплат недостаточно для оплаты стимулирующих выплат по критериям оценки за текущий месяц, данные выплаты могут быть выплачены из распределяемой части стимулирующих выплат за следующий месяц и т.д.

Оценочные листы работы и листы самоконтроля сотрудников, после рассмотрения экспертной комиссией подлежат хранению в течении 1 месяца.

Протоколы заседаний экспертной комиссии после утверждения приказом подлежат хранению в течении 1 года.

3.6. Установленный размер стимулирующих выплат оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём экспертной комиссии. Конкретный размер стимулирующих выплат работникам утверждается приказом директора в денежном выражении (в рублях) или в процентах (с двумя десятичными знаками) от базового оклада. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Выплаты из ФСВ производятся одновременно с выплатой заработной платы.

4. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

4.1. При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, Экспертная комиссия имеет право отменить регулярные выплаты за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемой работы или уменьшить её размер при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации – до 30 % до устранения замечаний;
- нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», Устава ДДТ – до 20% до устранения замечаний;
- не обеспечении условий безопасности образовательного процесса – до 20% до устранения замечаний;
- нарушении исполнительской дисциплины (несвоевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений администрации ДДТ, отчетов, оформление документов и др.)- до 30% до устранения замечаний;
- при наличии обоснованных жалоб родителей – до 20% до устранения замечаний;
- некачественном исполнении должностных обязанностей – до 20% до устранения замечаний;

5. Выплаты из директорского фонда.

5.1. Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя организации, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов учреждения и значимым результатам работы организации. Директорский фонд состоит из:
- регулярных выплат;
- разовых выплат.

5.2. Размеры и порядок установления постоянных, регулярных и разовых выплат руководителю из директорского фонда устанавливается приказом Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района.

5.3. Размер директорского фонда устанавливается в процентах от выплат стимулирующего характера. Руководителю 1 уровня производятся выплаты из директорского фонда.

6. Заключительные положения.

6.1. Стимулирующие выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

КРИТЕРИИ
оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера
для педагогов дополнительного образования, прочего педагогического персонала
(РАЗОВЫЕ)*

| Показатели | | Критерии / сумма | | |
|------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|---|
| 1.1 | Результат участия обучающихся в конкурсах разных уровней (очно) (коллектив/работа) | | Победители (Гран-при, лауреаты) | Призеры (диплом, грамота 1,2,3 степени) |
| | | 1.1.1. районные городские зональные | 3000/500 | 2000/400 |
| | | 1.1.2. окружные региональные | 7000/600 | 5000/500 |
| | | 1.1.3. всероссийские международные | 10000/700 | 7000/600 |
| 1.2 | Результат участия обучающихся в конкурсах разных уровней (выступление онлайн – дистанционно) | | Победители (Гран-при, лауреаты) | Призеры (диплом, грамота 1,2,3 степени) |
| | | 1.2.1. районные городские зональные | 1500/250 | 1000/200 |
| | | 1.2.2. окружные региональные | 3500/300 | 2500/250 |
| | | 1.2.3. всероссийские международные | 5000/350 | 3500/300 |
| 2 | Профессиональный рост педагога | | | |
| 2.1 | Результат участия педагогов в конкурсах (профессионального мастерства) разных уровней, соревнованиях разных уровней | | очно/онлайн призеры | дистанционно победители |
| | | 2.1.1. районные городские зональные | 1000/500 | 300 |
| | | 2.1.2. окружные региональные | 2000/1000 | 350 |
| | | 2.1.3. всероссийские международные | 3000/1500 | 400 |
| 2.2 | Результат участия педагогов в проектной деятельности | (руководитель проекта) | 2000 | 1000 |
| 2.3 | Самообразование педагога (курсы повышения квалификации от 72 ч. и выше по профилю) | | 5000 | 2500 |
| 2.4 | Оценка деятельности педагога УО (Благодарственное письмо, Почетная грамота, звание отраслевое) | Районный уровень | 1500/3000 3500/7000 10000 | |
| | | Окружной, зональный уровень | | |
| | | Отраслевой уровень | | |
| 2.5 | Выполнение отдельных поручений в интересах | | До 10 000 | |

| | | | |
|-----|--|--|----------|
| | учреждения | | |
| 2.6 | Деятельность не входящая в должностные обязанности | | До 2 000 |

* педагог заполняет лист самоконтроля ежемесячно, в котором прописывается вся деятельность педагога за текущий месяц. При отсутствии заполненного листа самоконтроля, стимулирующие выплаты в текущем месяце не начисляются.

Критерии оценки эффективности работы главного бухгалтера для установления разовых выплат стимулирующего характера

| № п/п | Наименование критерия | Форма отчета | Периодичность отчета | Сумма выплат (руб.) |
|-------|---|-----------------|--|---------------------|
| 1 | Качественное ведение бухгалтерского учета, отсутствие просроченной кредиторской задолженности | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 2000,00 |
| 2 | Контроль за соблюдением соотношения доли фонда оплаты труда административно-управленческого персонала организации не более 40 % при планировании фонда оплаты труда организации | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 4000,00 |
| 3 | Использование автоматизированных программ для ведения учета и отчетности | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 400,00 |
| 4 | Непрерывное повышение квалификации, участие в семинарах, вебинарах, форумах | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 2000,00 |
| 5 | Своевременный возврат учредителю неиспользованных по назначению средств Целевых субсидий | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 3000,00 |
| 6 | Соблюдение бюджетного законодательства при принятии обязательств | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 1000,00 |
| 7 | Выполнение дополнительной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 10000,00 |
| 8 | Участие в ремонтных работах, работах по благоустройству территории, соревнованиях, конкурсах в интересах учреждения | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 5000,00 |
| 9 | Отсутствие случаев несоблюдения поручений руководителя | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 2000,00 |
| 10 | Выполнение отдельных поручений в интересах учреждения | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующем изменении | до 10000,00 |

| | | | | |
|----|---|-----------------|---|------------|
| | | | количественной оценки) | |
| 11 | Деятельность не входящая в должностные обязанности | отчет директору | квартальная (месячная при соответствующе м изменении количественной оценки) | до 2000,00 |

**Критерии оценки эффективности работы бухгалтера
для установления разовых выплат стимулирующего характера**

| № п/п | Наименование критерия | Форма отчета | Периодичность отчета | Сумма выплат (руб.) |
|--------------|---|---------------------------|--|----------------------------|
| 1 | Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарноматериальных ценностей | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 2000,00 |
| 2 | Качественное использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности. | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 400,00 |
| 3 | Непрерывное повышение квалификации, участие в семинарах, вебинарах, форумах | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 1000,00 |
| 4 | Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам оплаты труда. | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 2000,00 |
| 5 | Качественная и своевременная обработка первичных документов | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 1000,00 |
| 6 | Выполнение дополнительной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 10000,00 |
| 7 | Участие в ремонтных работах, работах по благоустройству территории, соревнованиях, конкурсах в интересах учреждения | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 5000,00 |
| 8 | Отсутствие случаев несоблюдения поручений руководителя | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 2000,00 |
| 9 | Выполнение отдельных поручений в интересах учреждения | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 10000,00 |
| 10 | Деятельность не входящая в должностные обязанности | отчет главному бухгалтеру | квартальная (месячная при соответствующем изменении количественной оценки) | до 2000,00 |

Критерии оценки эффективности работы заместителя директора по административно-хозяйственной части для установления разовых выплат стимулирующего характера

| № п/п | Наименование показателя и критерия оценки эффективности деятельности | Сумма, руб. |
|-------|--|--------------|
| 1 | Своевременное предоставление отчетов по текущей деятельности в УО и МП | до 2000,00 |
| 2 | Отсутствие предписаний контролирующих надзорных органов по направлениям деятельности заместителя директора по АХЧ | до 2000,00 |
| 3 | Своевременное заключение договоров на обслуживание и содержание здания учреждения | до 3000,00 |
| 4 | Своевременное предоставление отчетности, заполнение текущих сведений и предоставления энергетических деклараций в модуле ГИС «Энергоэффективность» | до 2000,00 |
| 5 | Своевременная подача сведений и заполнение отчетов в ЛК Региональный кадастр отходов | до 3000,00 |
| 6 | Правильность и своевременность оформления документации | до 1000,00 |
| 7 | Обеспечение социально- бытовых условий, контроль соблюдения санитарных норм и правил в здании учреждения | до 2000,00 |
| 8 | Обеспечение контроля за расходом материалов, энергетических ресурсов (тепловая энергия, электрическая энергия, водоснабжение и водоотведение) | до 4000,00 |
| 9 | Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала | до 2000,00 |
| 10 | Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности учреждения | до 2000,00 |
| 11 | Соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики | до 1000,00 |
| 12 | Участие в ремонтных работах, работах по благоустройству территории, конкурсах в интересах учреждения | до 5000,00 |
| 13 | Отсутствие случаев несоблюдения поручений руководителя | до 2000,00 |
| 14 | Выполнение отдельных поручений в интересах учреждения | до 10 000,00 |
| 15 | Деятельность не входящая в должностные обязанности | до 2000,00 |

Критерии оценки эффективности работы специалиста отдела кадров для установления разовых выплат стимулирующего характера

| № п/п | Наименование показателя и критерия оценки эффективности деятельности | Сумма, руб. |
|-------|---|--------------|
| 1 | Своевременное предоставление отчетов по текущей деятельности в УО и МП | до 2000,00 |
| 2 | Своевременное предоставление отчетности, заполнение текущих сведений в системе электронного документооборота | до 2000,00 |
| 3 | Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках | до 2000,00 |
| 4 | Правильность и своевременность оформления документации | до 2000,00 |
| 5 | Соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики | до 2500,00 |
| 6 | Участие в ремонтных работах, работах по благоустройству территории, конкурсах в интересах учреждения | до 3000,00 |
| 7 | Отсутствие случаев несоблюдения поручений руководителя | до 3000,00 |
| 8 | Выполнение отдельных поручений в интересах учреждения | до 10 000,00 |
| 9 | Деятельность не входящая в должностные обязанности | до 2000,00 |

Критерии оценки эффективности работы контрактного управляющего для установления разовых выплат стимулирующего характера

| № п/п | Наименование показателя и критерия оценки эффективности деятельности | Сумма, руб. |
|--------------|---|--------------------|
| 1 | Своевременное предоставление отчетности, заполнение текущих сведений в системе электронного документооборота | до 3000,00 |
| 2 | Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги | до 2000,00 |
| 3 | Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта | до 2000,00 |
| 4 | Правильность и своевременность оформления документации | до 2000,00 |
| 5 | Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | до 2000,00 |
| 6 | Участие в ремонтных работах, работах по благоустройству территории, конкурсах в интересах учреждения | до 3000,00 |
| 7 | Отсутствие случаев несоблюдения поручений руководителя | до 2000,00 |
| 8 | Выполнение отдельных поручений в интересах учреждения | до 10 000,00 |
| 9 | Деятельность не входящая в должностные обязанности | до 2000,00 |

