

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное казенное учреждение «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»

**П Р И К А З**

31.03.2023

№ 73-од

**Об утверждении Положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»**

В соответствии с приказом министерства образования Приморского края от 16.03.2023 года № 23а-359 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования Приморского края» (в редакции от 31.03.2023 № 23а – 473), руководствуясь Уставом КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ от 21.01.2020 № 3-4 «Об утверждении Положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»;

приказ от 15.11.2021 № 184/1-од «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»;

приказ от 28.01.2022 № 38-од «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема», утвержденное приказом от 20.01.2020 № 3-4» (в редакции приказа от 15.11.2021 № 184/1-од);

приказ от 24.02.2022 № 54-од «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема», утвержденное приказом от 20.01.2020 № 3-4» (в редакции приказов от 28.01.2022 № 38-од; от 15.11.2021 № 184/1-од);

приказ от 31.03.2022 № 84/1-од «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема» (в редакции приказов от 28.01.2022 № 38-од; от 15.11.2021 № 184/1-од; от 24.02.2022 № 54-од);

приказ от 28.09.2022 № 176-од «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия

семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема» (в редакции приказов от 28.01.2022 № 38-од; от 15.11.2021 № 184/1-од; от 24.02.2022 № 54-од; от 31.03.2022 № 84/1-од);

приказ от 13.02.2023 № 51-од «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема» (в редакции приказов от 28.01.2022 № 38-од; от 15.11.2021 № 184/1-од; от 24.02.2022 № 54-од; от 31.03.2022 № 84/1-од; от 28.09.2022 № 176-од).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 апреля 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Заричную С.П.

Директор



Н.И. Власова

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива,  
протокол от

30.03.2023 № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Т.Ф. Шереметьева

31.03.2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников краевого государственного  
казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема» (далее – Положение, Центр) составлено на основе примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству образования Приморского края, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного приказом министерства образования Приморского края от 16.03.2023 № 23а-359, в соответствии с: Законом Приморского края от 25 апреля 2013 года № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края»; во исполнение постановления Администрации Приморского края от 8 мая 2013 года № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников Центра; порядок формирования фонда оплаты труда работников Центра за счет средств краевого бюджета, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников Центра (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Центра, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника Центра предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в Центре устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.8. Заработная плата работников Центра ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с законом Приморского края о краевом бюджете на соответствующий

финансовый год и плановый период с учетом индекса потребительских цен, предусмотренного прогнозом социально-экономического развития Приморского края на соответствующий год, путем увеличения окладов.

При увеличении (индексации) окладов работников Центра их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## **II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

### **2.1. Основные условия оплаты труда**

2.1.1. Система оплаты труда работников Центра включает в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников Центра устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Правительством Приморского края;

перечня видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Правительством Приморского края;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения первичной профсоюзной организации Центра.

2.1.3. Центр, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет:

размеры окладов, ставок заработной платы;

размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов работников Центра устанавливаются руководителем Центра по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, не ниже размеров, установленных министерством образования Приморского края.

### **2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.**

2.3.1. К окладам медицинских и педагогических работников Центра, установленным по ПКГ, применяются повышающий коэффициент за квалификационную категорию, за специфику работы в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника по ПКГ на повышающий коэффициент и не образует новый оклад.

2.3.3. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Центра в следующих размерах:

по I квалификационной категории – 0,05;

по высшей квалификационной категории – 0,10;

за специфику работы в учреждениях – 0,05.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, внутридолжностного категорирования, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении внутридолжностной категории – со дня вынесения решения

аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Условия оплаты труда работников Центра, в том числе установленные им оклад, ставка заработной платы, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Центра.

2.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке внутреннего или внешнего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения к окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных размерах с учетом повышающих коэффициентов, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством.

2.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разработанных в Центре показателей и критериев оценки эффективности труда работников Центра.

2.9. В локальных нормативных актах Центра, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками Центра, наименования должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

### **III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Центра применяется при оплате:

а) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

3.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в Центре определяется путем деления оклада, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

3.3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки.

### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда работников Центра и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Компенсационные выплаты работникам Центра устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденными Правительством Приморского края.

4.2. Работникам Центра, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным постановлением Правительства Приморского края, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) за совмещение профессий (должностей);

б) за расширение зоны обслуживания;

в) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

г) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

д) за работу в ночное время;

е) за сверхурочную работу.

4.2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам Центра, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) по итогам специальной оценки условий труда.

Размер доплаты к окладу рассчитывается исходя из установленного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени. Размер доплаты к ставке заработной платы рассчитывается исходя из установленной ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической учебной нагрузки педагогического работника.

Размер повышения оплаты труда работников Центра, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются руководителем Центра с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте признаны оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится.

4.4. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

4.5. Сверхурочная работа, оплата за работу в ночное время и работу в выходной или нерабочий праздничный день производится на основании требований ТК РФ.

Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

4.6. Размер доплаты работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются с письменного согласия работника и письменного распоряжения руководителя. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статьей 153 ТК РФ).

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организации Центра.

4.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам Центра устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К заработной плате работников учреждений в соответствии с правовыми актами органов государственной власти бывшего Союза ССР и краевым законодательством начисляются:

районный коэффициент к заработной плате в размере 1,2;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

4.8. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

## **V. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников Центра, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденными Правительством Приморского края, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

5.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по профессиональным квалификационным группам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством или законодательством Приморского края.

5.3. Работникам Центра устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премии по итогам работы.

5.4. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, независимо от занимаемой должности. Медицинским и педагогическим работникам за работу в данных должностях, независимо от ведомственной подчиненности.

Размеры выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет определяются в процентах к окладам, ставкам заработной платы (таблица № 1):

Таблица № 1

Стаж работы (выслуга лет) полных лет	Размер выплаты в %
от 3 до 5 лет	3
от 5 до 10 лет	дополнительно по 1 % за каждый год
10 и более лет	10

5.5. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты с учетом следующих критериев:

- выплаты за сложность, напряженность;
- особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Центра;
- интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;
- за реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств Центра;
- разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Центра.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Центра, трудовым договором.

5.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ (далее – выплаты) устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом Центра.

В качестве критериев назначения выплат используются индикаторы, указывающие их участие в создании и использовании ресурсов Центра (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей



эффективности деятельности отдельных категорий работников.

Не допускается установление выплат, в отношении которых не утверждены показатели эффективности деятельности работников (конкретные измеримые параметры).

Конкретный размер выплат устанавливается работнику в процентах от должностного оклада.

5.8. Премии по итогам работы (далее – премии) в Центре могут быть установлены за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом Центра.

Размер премии по итогам работы устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого учреждением по окончании календарного года.

Премии устанавливаются в отношении работников Центра при наличии следующих оснований:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Центра;
- в связи с юбилейной датой и профессиональными праздниками.

Размер и порядок осуществления премии устанавливается распорядительным актом Центра и может рассчитываться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

В целях социальной защищенности работников Центра и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Центра премии могут быть назначены:

при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации;

при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации;

в связи с празднованием Дня учителя; Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Для оценки результатов деятельности работника Центра и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия. Состав Комиссии и ее полномочия утверждаются приказом руководителя Центра с учетом мнения первичной профсоюзной организации Центра.

На основании протокола Комиссии издается приказ руководителя Центра об установлении работникам стимулирующих выплат.

5.10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

5.11. Стимулирующие выплаты по итогам работы не выплачиваются работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

5.12. Премия по итогам работы выплачивается лицам, являющимся работниками Центра на дату подписания приказа о премировании, с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который осуществляется выплата премии.

## **VI. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

6.1. Средства краевого бюджета для формирования фонда оплаты труда работников Центра определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием, необходимых для выполнения государственного задания, и рекомендуемых размеров окладов (ставок заработной платы) по каждой должности, профессии, установленных приказом министерства образования Приморского края,

повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. При формировании фонда оплаты труда работников Центра предусматриваются средства (без учета работников учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) для выплаты стимулирующих выплат (без учета средств, поступающих от приносящей доход деятельности) в расчете на год:

стимулирующие выплаты за исключением премии по итогам работы для работников Центра (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) - в размере 3,6 размеров окладов по ПКГ, установленных нормативным актом Центра, с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, а также для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера - в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 24 ноября 2016 года № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края»;

премии по итогам работы для работников Центра (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) - в размере двух размеров окладов по ПКГ, установленных локальным актом Центра, с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, а также средства для выплаты премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 24 ноября 2016 года № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края».

6.3. Руководитель Центра вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между стимулирующими выплатами.

6.4. Для работников Центра, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников учреждений определяется с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

## **VII. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ЦЕНТРА**

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Центра, в том числе руководителю Центра, его заместителям, главному бухгалтеру Центра может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации, с периодичностью один раз в год.

7.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры следующие:

- чрезвычайная ситуация по месту жительства (пожар, подтопление, взрыв и тд.) в результате чего работник лишается жилья - от 20,0 до 40,0 тыс. рублей;
- тяжелая длительная болезнь работника, необходимость в продолжении лечения, - от 10,0 до 20,0 тыс. рублей».

7.3. Решение об оказании материальной помощи работникам, в том числе заместителям директора, главному бухгалтеру Центра и ее конкретных размерах принимает руководитель Центра на основании письменных заявлений работников».

7.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю Центра и ее конкретном размере принимает его работодатель на основании письменного заявления руководителя Центра.

## **VIII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

8.1. Заработная плата руководителя Центра, его заместителей и главных бухгалтеров состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

8.2. Оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера Центра устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов руководителя Центра.

8.3. Компенсационные выплаты руководителю Центра, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным Правительством Приморского края в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер компенсационных выплат руководителю Центра, его заместителям и главному бухгалтеру Центра, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

8.4. Стимулирующие выплаты руководителю Центра устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденных постановлением Администрации Приморского края от 24.11.2016 № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края».

Конкретный максимальный размер стимулирующих выплат руководителю Центра устанавливается в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя Центра, утверждаемых Министерством образования Приморского края.

Оценку работы руководителя Центра на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Центра (далее-комиссия), создаваемая отраслевым органом. Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Центра утверждаются отраслевым органом.

8.5. Конкретный максимальный размер стимулирующих выплат заместителям директоров Центра, главному бухгалтеру Центра устанавливается в трудовом договоре с учетом выполнения ими целевых показателей эффективности работы, утверждаемых руководителем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Оценку работы заместителей руководителя Центра, главного бухгалтера Центра на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее-комиссия), создаваемая в Центре. Состав комиссии и порядок работы комиссии утверждаются приказом по учреждению.

8.6. Максимальный размер среднемесячной заработной платы руководителя Центра определяется по формуле:

$MЗП_{рук} = Пус \times ЗПр$ , где:

$MЗП_{рук}$  – максимальный размер среднемесячной заработной платы руководителя Центра, в рублях;

$Пус$  – предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера);

$ЗПр$  – среднемесячная заработная плата работников Центра за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя Центра, его заместителей, главного бухгалтера), в рублях.

Размер заработной платы руководителя Центра зависит от выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Центра.

8.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя Центра, его заместителей, и главного

бухгалтера) (далее – предельный уровень соотношения заработной платы для руководителя) устанавливается отраслевым органом в размере, не превышающим кратность «восемь» и подлежит пересмотру не реже одного раза в два года.

8.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельный уровень соотношения заработной платы для заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется также отраслевым органом в размере, который не превышает и не может быть равным размеру, установленному для руководителя Центра отраслевым органом, и подлежит пересмотру не реже одного раза в два года.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) производится на основании справки, предоставленной Центром Министерству образования, сформированной в соответствии с порядком расчета, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

8.9. В структуре заработной платы руководителя Центра размер оклада и компенсационных выплат без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ составляет 60%.

8.10. Размер оклада руководителя Центра устанавливается трудовым договором.

Размер оклада руководителя Центра рассчитывается по формуле:

$$PO_{рук.} = (ФОТ_{рук.} / (1 + \sum(RK_{и}ДВ)\% / 100\%) - МПФ_{рук.}) / 12 \times 60\% / (1 + \sum KB\% / 100\%) / 100\%$$
, где:

$PO_{рук.}$  – оклад руководителя Центра, в рублях;

$ФОТ_{рук.}$  – годовой фонд оплаты труда руководителя Центра, рассчитанный по формуле:

$МЗП_{рук} \times 12$ , в рублях;

$МПФ_{рук.}$  – максимальный размер премиального фонда руководителя Центра (максимальный размер премии по итогам работы, максимальный размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате), в рублях;

60% - доля оклада и компенсационных выплат без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных работ и ответственных работ в максимальном размере среднемесячной заработной платы руководителя Центра;

$RK_{и}ДВ$  – районный коэффициент и процентные надбавки к заработной плате, в процентах.

$\sum KB$  – сумма компенсационных выплат без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, в процентах.

8.11. Руководителю Центра в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным Правительством Приморского края, могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: надбавка за интенсивность труда, премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг<sup>4</sup>

- надбавка за качество выполняемых работ;

- премия по итогам работы.

Максимальный размер стимулирующих выплат руководителю Центра устанавливается в трудовом договоре в абсолютных размерах.

Стимулирующие выплаты руководителю Центра выплачиваются с учетом выполнения ими целевых показателей эффективности работы руководителя Центра, утвержденных работодателем.

8.11.1. Выплата надбавок за качество выполняемых работ, за интенсивность труда (далее – надбавки) руководителю Центра производится ежемесячно при условии достижения им не менее 75 баллов по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя.

Доля максимального размера надбавок в заработной плате руководителя Центра без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ должна составлять 40 процентов.

Расчет максимального размера надбавок руководителю Центра определяется по формуле:

$$P_n = (P_{\text{Орук}} + \sum K_B) \times 40\% / 60\%, \text{ где:}$$

$P_n$  – максимальный размер надбавок руководителю Центра, в рублях;

$P_{\text{Орук}}$  – размер оклада руководителя Центра, в рублях;

$\sum K_B$  – суммы компенсационных выплат руководителю Центра без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, в рублях;

60% - доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате руководителя Центра без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

40% - доля максимального размера надбавок в заработной плате руководителя Центра без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

В случае установления руководителю Центра надбавки за качество выполняемых работ и надбавки за интенсивность труда их максимальный размер распределяется в равном отношении.

Размер выплат надбавок руководителю Центра устанавливается исходя из данных, указанных в таблице 2.

Таблица 2

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Центра, в баллах)	Общий размер надбавок за качество выполняемых работ, за интенсивность труда от их максимального размера, в процентах
100-90 включительно	100%
менее 90-85 включительно	90%
менее 85-80 включительно	80%
менее 80-75 включительно	70%
менее 75	не устанавливается

8.11.2. Руководителю Центра по итогам работы за кварталы либо по итогам работы за год (далее – отчетный период) предоставляется премия при достижении результата оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Центра не менее 85 баллов за отчетный период по оценке комиссии.

Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам работы руководителю Центра в текущем финансовом году, не может превышать трех размеров среднемесячной заработной платы работников Центра за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Центра) (далее – максимальный размер премии по итогам работы руководителя Центра на текущий финансовый год) и определяется по формуле:

$$P_{\text{ф}} = O_{\text{ц}} \times (P_{\text{ф}} / i / 100), \text{ где:}$$

$P_{\text{ф}}$  – размер премии по итогам работы руководителя Центра на отчетный период текущего финансового года, в рублях;

$O_{\text{ц}}$  – результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Центра, в баллах;

Пф – максимальный размер премии по итогам работы руководителя Центра на текущий финансовый год, в рублях;

i – отчетный период (равный соответственно: 4, при условии выплаты премии ежеквартально, 1 – при условии выплаты премии ежегодно).

При условии выплаты премии один раз в год результаты ежеквартальной оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Центра в баллах суммируются. Полученный результат делится на 4.

Решение о выплате премии по итогам работы руководителю Центра принимает работодатель.

8.11.3. Руководителю Центра по итогам выполнения особо важных и ответственных работ, в том числе по итогам независимой оценки качества условий оказания услуг, может предоставляться премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг Центром.

Размер премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг устанавливается по результатам оценки качества условий оказания услуг, осуществляемой Общественными экспертными советами по сферам деятельности, на основании данных организации, осуществляющей сбор, обобщение и анализ информации о качестве условий оказания услуг Центром.

Сумма средств, направляемых на выплату премии за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг, руководителю Центра в текущем финансовом году, не может превышать одного размера среднемесячной заработной платы работников Центра за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера).

Решение о премировании руководителя Центра за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг, принимает работодатель.

8.12. Заместителям директора и главному бухгалтеру Центра в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденных Правительством Приморского края, могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: надбавка за интенсивность труда, премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы.

Максимальный размер стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру Центра устанавливается в трудовом договоре в абсолютных размерах.

Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру Центра и их конкретные размеры устанавливаются с учетом выполнения ими показателей и критериев оценки эффективности труда работников Центра, утверждаемых руководителем Центра.

8.12.1. Выплата надбавок за качество выполняемых работ, за интенсивность труда (далее – надбавки) заместителям директора и главному бухгалтеру Центра производится ежемесячно при условии достижения им не менее 70 баллов по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы.

Доля максимального размера надбавок в заработной плате заместителей руководителя и главного бухгалтера Центра без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы; премии за выполнение особо важных и ответственных работ должна составлять 40 процентов.

Расчет максимального размера надбавок в заработной плате заместителей руководителя и главного бухгалтера Центра определяется по формуле:

$$P_n = (P_0 + \sum KB) \times 40\% / 60\%, \text{ где:}$$

$P_n$  – максимальный размер надбавок руководителю Центра, в рублях;

$P_0$  – размер оклада заместителя директора, главного бухгалтера Центра, в рублях;

ΣКВ – суммы компенсационных выплат заместителю директора, главного бухгалтера Центра без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, в рублях;

60% - доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате заместителя директора, главного бухгалтера Центра без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

40% - доля максимального размера надбавок в заработной плате заместителя директора, главного бухгалтера Центра без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

В случае установления заместителю директора, главному бухгалтеру Центра надбавки за качество выполняемых работ и надбавки за интенсивность труда их максимальный размер распределяется в равном отношении.

Размер выплат надбавок заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливается исходя из данных, указанных в таблице 3.

Таблица 3

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы заместителей директора, главного бухгалтера Центра, в баллах)	Общий размер надбавок за качество выполняемых работ, за интенсивность труда от их максимального размера, в процентах
100-90 включительно	100%
менее 90-85 включительно	90%
менее 85-80 включительно	80%
менее 80-75 включительно	70%
менее 75-70 включительно	60%
менее 70-65 включительно	50%
менее 65	не устанавливается

8.12.2. Заместителю директора, главному бухгалтеру Центра по итогам работы за кварталы либо по итогам работы за год (далее – отчетный период) предоставляется премия при достижении результата оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя Центра не менее 70 баллов за отчетный период по оценке комиссии.

Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам работы заместителю директора, главному бухгалтеру Центра в текущем финансовом году, не может превышать двух размеров среднемесячной заработной платы работников Центра за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Центра) (далее – максимальный размер премии по итогам работы заместителей директора, главного бухгалтера Центра на текущий финансовый год) и определяется по формуле:

$Пффи = Оцз \times (ПФФ / i / 100)$ , где:

Пффи – размер премии по итогам работы заместителей директора, главного бухгалтера Центра на отчетный период текущего финансового года, в рублях;

Оцз – результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы заместителей директора, главного бухгалтера Центра, в баллах;

ПФФ – максимальный размер премии по итогам работы заместителей директора, главного бухгалтера Центра на текущий финансовый год, в рублях;

i – отчетный период (равный соответственно: 4, при условии выплаты премии ежеквартально, 1 – при условии выплаты премии ежегодно).

При условии выплаты премии один раз в год результаты ежеквартальной оценки выполнения целевых показателей эффективности работы заместителей директора, главного бухгалтера Центра в баллах суммируются. Полученный результат делится на 4.

Решение о выплате премии по итогам работы заместителям директора, главному бухгалтеру Центра принимает работодатель.

8.12.3. Заместителю директора, главному бухгалтеру Центра по итогам выполнения особо важных и ответственных работ, в том числе по итогам независимой оценки качества условий оказания услуг Центром, может предоставляться премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг Центром.

Размер премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг устанавливается по результатам оценки качества условий оказания услуг, осуществляемой Общественными экспертными советами по сферам деятельности, на основании данных организации, осуществляющей сбор, обобщение и анализ информации о качестве условий оказания услуг Центром.

Сумма средств, направляемых на выплату премии за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг, заместителю директора, главному бухгалтеру Центра в текущем финансовом году, не может превышать одного размера среднемесячной заработной платы работников Центра за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера).

Решение о премировании заместителя директора, главного бухгалтера Центра за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг, принимает директор Центра.

8.13. На выплаты, предусмотренные пунктами 8.10-8.12, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

8.14. Руководителю Центра, заместителям директора Центра, главному бухгалтеру Центра не может быть выплачена премия в связи с окончанием учебного, финансового года при наличии установленной вины руководителя Центра, главного бухгалтера соответственно, заместителя директора соответственно, в следующих случаях:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств, выявленных учредителем либо контролирующими органами в течение календарного года;

- применения дисциплинарного взыскания;

- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения в течение календарного года;

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов Министерства образования Приморского края, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации главному распорядителю бюджетных средств.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Центра является неотъемлемой частью коллективного договора, все изменения и дополнения к Положению подлежат утверждению руководителем Центра с учетом мнения первичной профсоюзной организации Центра.

9.2. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, внутридолжностного категорирования, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении внутридолжностной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.



При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

9.4. Директор Центра:

а) проверяет документы об образовании и стаже работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов, ставок заработной платы работников Центра.

б) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников Центра, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Центре помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников.

в) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

г) прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Центром самостоятельно и отражаются в Положении об оплате труда работников Центра.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема»

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА  
в соответствии со штатным расписанием на 01.04.2023**

Наименование ПКГ	Квалификационные уровни	Наименование должности/профессии	Оклад, рублей
Учебно-вспомогательный персонал первого уровня	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	15279
Педагогические работники	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	19328
	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	20108
	3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	20917
<b>РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ</b>			
Средний медицинский фармацевтический персонал	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	19328
Врачи и провизоры	2 квалификационный уровень	Врач - педиатр	24462
<b>РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ</b>			
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	Дворник; кастелянша; парикмахер; сторож; уборщик служебных помещений; вахтер; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	15279
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	17877
	1 квалификационный уровень	Повар, техник-электрик, плотник, слесарь-сантехник	17877
	2 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	19328
<b>РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ</b>			
Общепрофессиональные должности служащих	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	16532

первого уровня			
Общепромышленные должности служащих второго уровня	2 квалификационный уровень	Кладовщик	15279
	4 квалификационный уровень	Механик	20108
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	Юрисконсульт	21758
	2 квалификационный уровень	Бухгалтер	21758
<b>РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>			
Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3 квалификационный уровень	Системный администратор	22613
<b>ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ</b>			
		Специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне	21758
		Контрактный управляющий	24462
<b>АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ</b>			
		Директор	70570
		Заместитель директора по воспитательной работе	56456
		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	56456
		Главный бухгалтер	56456

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

к Положению об оплате труда  
работников КГКУ «Центр  
содействия семейному устройству г.  
Артема

<p>ПРИНЯТО Общим собранием трудового коллектива, протокол от <u>30.03.2023</u> <i>nd</i></p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации <i>Шереметьева</i> Г.Ф. Шереметьева <u>31.03.2023</u></p>
--	---

## ПОРЯДОК

**предоставления стимулирующих выплат работникам КГКУ «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»**

### 1. Основная часть

1.1. Настоящий Порядок распределения стимулирующих выплат работникам краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема»), (далее – Порядок), разработан с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Центра.

1.2. Формирование средств на стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются в соответствии с Указом президента РФ № 597 от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Администрации Приморского края от 8 мая 2013 года № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края».

1.3. Настоящий локальный акт регламентирует порядок формирования и использования средств фонда заработной платы работников КГКУ «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Артема» (далее – Центр).

1.4. Стимулирующая часть фонда заработной платы направлена на усиление материальной заинтересованности работников Центра в повышении качества воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам Центра не имеют гарантированного характера и определенных размеров, так как зависят от объективной оценки результатов труда работника за определенный период. В случае невыполнения установленных показателей и критериев оценки результативности работы, работнику не устанавливаются соответствующие стимулирующие выплаты.

1.6. Настоящий Порядок разрабатывается и принимается собранием трудового коллектива Центра, и является приложением к Положению об оплате труда работников Центра, вводится в действие приказом директора. Настоящий Порядок действует до момента введения в действие нового Положения об оплате труда.

## 2. Порядок установления, исключения стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты к должностным окладам сотрудников Центра устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

2.2. Ежемесячно, перед распределением стимулирующих выплат главный бухгалтер представляет на имя директора пояснительную записку с указанием объема средств Фонда оплаты труда и использованием на отчетную дату средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты. Стимулирующие выплаты за исключением премии по итогам работы для работников Центра (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) составляют в расчете на год 3,6 размеров окладов по ПКГ, с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате.

2.3. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 24.11.2016 № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края», настоящим Положением об оплате труда работников Центра.

2.4. Надбавка к должностному окладу руководителя Центра за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается приказом вышестоящего органа по подчиненности учреждения с учетом оценки деятельности учреждения.

2.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютных величинах ежемесячно: по итогам анализа качества и выполнения показателей эффективности и определяются руководителями структурных подразделений:

2.5.1. для педагогических работников – заместитель директора по воспитательной работе;

2.5.2. для работников обслуживающего труда – заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

2.5.3. для медицинских работников, специалистов, заместителей и главного бухгалтера – директор.

2.4. Основанием для предоставления стимулирующих выплат является работа нового качественного уровня, превышающая должностные параметры основной деятельности штатного работника.

2.5. Подводит итоги по распределению стимулирующих выплат работникам Центра (кроме директора) комиссия по распределению стимулирующих выплат, утвержденная приказом директора.

2.6. Работа комиссии осуществляется ежемесячно по результатам работы сотрудника:  
- по факту предъявления продукта деятельности;  
- по анализу деятельности за прошедший месяц.

2.7. Стимулирующие выплаты не производятся в случаях:

2.7.1. Обоснованные жалобы граждан, принимающих детей в семью, в устной (зафиксированной) или письменной форме на действия сотрудника Центра;

2.7.2. Травматизм детей;

2.7.3. Установленные непедагогические средства обучения и воспитания детей;

2.7.4. Выявленные нарушения техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических условий на рабочем месте (по ежегодному приказу КГКУ «Центр содействия семейному устройству г. Артема»);

2.7.5. Регулярность высокой заболеваемости детей от 50 %.

2.7.6. Непосещение детей школы, кружков, секций без уважительных причин.

2.7.7. Период нахождения работника на больничном, в отпуске (используется пропорциональность по количеству отработанных дней).

2.7.8. Не выход на работу без уважительных причин.

2.7.9. Неисполнение приказов, распоряжений директора, вышестоящих органов надзора.

2.8. При наличии у работника дисциплинарного взыскания стимулирующая выплата не устанавливается до момента снятия дисциплинарного взыскания.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

Педагогические работники (воспитатель; педагог-психолог; социальный педагог; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; инструктор по физической культуре)			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
<b>1.</b>	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Позитивная динамика и стабильность достижений в освоении образовательных программ, подтвержденная административным контролем, независимым мониторингом	K1.1 - мониторинговые срезы усвоения воспитанниками дополнительных общеразвивающих программ (1 раз в квартал) – уровень выполнения результатов; демонстрация воспитанниками полученного опыта (присутствие на занятиях, фотоотчеты, анкетирование)	10
1.2.	Транслирование педагогического опыта: проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов, выступление с докладами	K1.2 - наличие и проведение мастер-классов, открытых занятий – методические разработки педагогов, фотоотчет	10
1.3.	Участие в профессиональных конкурсах, научных конференциях, выставках, акциях, фестивалях, общественно-значимых мероприятиях различного уровня муниципальных, краевых, всероссийских, международных	K1.3 - копии дипломов, грамот, сертификатов (за каждый уровень участия): муниципальный – 10 баллов; краевой (региональный) – 10 баллов; всероссийский – 10 баллов; международный – 10 баллов	10-40
1.4.	Подготовка информации на официальный сайт Центра	K1.4 - обновление информации (не реже 1 раза в неделю)	20

1.5.	Особый режим и график выполняемой работы с целью повышения авторитета и имиджа учреждения	<p>К1.5 - внеурочные мероприятия в выходные дни, после рабочего времени, вне учреждения, выходы и выезды с воспитанниками за пределы учреждения на мероприятия различного уровня:</p> <p>5 баллов – разово (1 раз в месяц);  10 баллов - 2 раза в месяц;  20 баллов – 3 и более раза в месяц;  25 баллов - нахождение с воспитанниками от 15 до 24 часов (включительно) вне рабочее время;  30 баллов – нахождение с воспитанниками от 24 до 48 часов (включительно) вне рабочее время;  40 баллов – нахождение с воспитанниками от 48 до 72 часов (включительно) вне рабочее время.</p>	10-40
1.6.	Интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения (в свободное от работы время)	К1.6 - участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППК); педагогического совета, методического совещания (от 1 и более раз в месяц)	10
		К1.6.1 - участие в работе службы медиации (1 и более раз в месяц)	10
		<p>К1.6.2 - подготовка и монтирование видеороликов тематического содержания, подбор электронных средств (фото-материалы, печатные материалы, музыка) для размещения на аккаунтах Центра, дружеств, конкурсных аккаунтах:</p> <p>10 баллов – 1 участие;  20 баллов – 2 участия;  30 баллов – 3 и более участия</p>	10-30
1.7.	Разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования, воспитания	К1.7 - разработка и реализация тематических Программ (на срок реализации программы, ежемесячно)	10
		К1.7.1 - разработка грантовой, конкурсной документации (итог – по факту)	20
1.8.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	<p>К1.8. - выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей в медицинские организации, на соревнования, в детский сад, дежурство по учреждению, личное участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.):</p> <p>3 балла – 1-2 раза в месяц;  5 баллов – 3-5 раз в месяц;  10 баллов – 6-10 раз в месяц</p>	3-10
		К1.8.1. - ведение протоколов педагогического совета, протоколов общего собрания, протоколов совета профилактики, протоколов общего собрания и др. (по факту оформления)	5
		К1.8.2 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом	5

		(постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	
		К1.8.3. - ролевое участие, изготовление атрибутики, украшение зала, сцены, территории при подготовке и проведению общих мероприятиях Центра: 5 баллов – 1-3 раза в месяц; 10 баллов – более 3-х раз в месяц	5-10
		К1.8.4 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
1.9.	Личные транспортные услуги	К1.9 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
<b>2. Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
2.1.	За фактические результаты работы за установленный период	К2.1 - за подготовку и проведение на высоком методическом уровне тематических мероприятий с детьми и (или) работниками, организаций встреч со значимыми людьми (разработки, фотоотчеты): 3 балла – 1-2 мероприятия в месяц; 5 баллов – 3-4 мероприятия в месяц	0-5
		К2.1.1 - высокий уровень, качество, культура документооборота (печатные материалы, документация группы, самостоятельное аккуратное оформление стендов)	5
		К2.1.2 - стабильные показатели и качество успеваемости воспитанников в группе по итогам мониторинга (отсутствие неуспевающих на конец месяца)	10
2.2.	За качественные показатели педагогической деятельности	К2.2 - организация творческих выставок – результат разно направленной работы с воспитанниками своими силами в семейных группах – воспитателями; на уровне Центра – профильными специалистами (фотоотчет, планы работы): 5 баллов – 1-2 выставки в группе; 10 баллов – 3 и более тематических выставок	0-10
		К2.2.1 - реализация работы с воспитанниками по профориентации в ОО по факту поступления в средние профессиональные, высшие ОО (проведение собраний, лекториев,	5-10



		проведение диагностики, выезды на предприятия города, края): 5 баллов – 1-2 мероприятия; 10 баллов – 3 и более тематических выставок	
		К2.2.2 - достижения (активность) воспитанников (результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах и других мероприятиях) – грамоты, дипломы, благодарности воспитанников: 5 баллов – 1 - 4 чел. 10 баллов – 5 и более воспитанников	5-10
		К2.2.3 - результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений с воспитанниками, в том числе и студентами (за период – месяц): отсутствие правонарушений воспитанников – 10 баллов; наличие совершенных правонарушений – 0 баллов	10
		К2.2.4 - результаты работы по профилактике самовольных уходов воспитанников из учреждения, в том числе со студентами, проживающими в общежитии (за период – месяц): 10 баллов – отсутствие самовольных уходов; 0 баллов – наличие самовольных уходов	10
2.3.	За качественные показатели социально-педагогической деятельности	К2.3 - увеличение количества детей, переданных на воспитание в семью, по сравнению с предыдущим отчетным периодом	10
		К2.3.1 - социально-педагогический патронаж выпускников: оказание и проведение консультаций (за месяц): 3 балла – до 5 консультаций 5 баллов – 5-10 консультаций; 8 баллов - 11-15 консультаций; 10 баллов – более 15 консультаций	3-10

**4. ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМИ, НЕ ОТНОСЯЩИМСЯ К КАТЕГОРИИ «ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ»**

Должность - бухгалтер; контрактный управляющий			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
1.	За интенсивность и высокие результаты работы		

1.1.	Ведение бухгалтерского учета, предоставление статистической, финансовой и налоговой отчетности	K1.1 - исполнение в сокращённые сроки плановой отчётности с финансовыми органами и отделами надзорных органов: затягивание сроков – 0 баллов; сокращение сроков – 10 баллов	10
		K1.1.2 - оперативность в работе с проектно-сметной документацией по своевременному выявлению и устранению ошибок подрядчиков	10
		K1.1.3 - предварительность подготовки аукционной документации	10
		K 1.1.4 - увеличение времени работы по срочным исполнениям расчетов с предприятиями, организациями, учреждениями и иными лицами на протяжении полугодия, как форма предотвращения кредиторской задолженности	10
1.2.	Осуществление предварительного контроля за надлежащим оформлением первичных документов	K1.2 - осуществлялся в короткий период до факга исполнения	1-10
1.3.	Дополнительная работа по заключению договоров по коммунальным услугам; своевременность и качество учёта потребления, ежемесячного анализа лимитов тепловых, электро и водных ресурсов (изменение условий)	K1.3 - оперативность исполнения, предоставление своевременной информации	10
1.4.	Составление бухгалтерской документации в ходе проведения капитального ремонта	K1.4 - наличие локальных смет, анализ, протоколы разногласий	10
1.5.	Внеплановое обучение. Прохождение курсовой переподготовки, обучение в формате вебинаров, семинаров, участие в совещаниях	K1.5 - наличие подтверждающего документа, справка-вызов, приказ о направлении на обучение (за месяц)	10
1.6.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	K1.6. - выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей в медицинские организации, на мероприятия, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 3 балла – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	3-10

		K1.6.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		K1.6.2 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
1.7.	Личные транспортные услуги	K1.7 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
<b>2.</b>	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Работа с правоохранительными и контролирующими органами, подготовка ответов на запросы: - органов прокуратуры, Управления внутренних дел, налоговых инспекций, службы судебных приставов	K2.1 - мобильный, системный, оптимальный ответ на запросы надзорных органов, подготовка проекта ответа в печатном виде на бланке учреждения	5
2.2.	Использование современных информационных технологий	K2.2 - работа учреждения проводится на актуальных (последних) версиях бухгалтерских компьютерных программ со 100-процентным использованием электронного документооборота при взаимодействии с Федеральным казначейством, ПФР, ИФНС, ФСС, Банками	10
2.3.	Качественное и полное соответствие инвентарных описей с бухгалтерией по основным средствам учреждения	K2.3 - заключение главного бухгалтера, акты сверок	10
2.4.	Качественное ведение учёта движения материальных ценностей, в том числе учет благотворительной помощи	K2.4 - записи в книге учета, своевременная постановка на учет материальный ценностей, переданных в рамках благотворительной помощи в учреждение	10
2.5.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проверки, внутреннего аудита	K2.5 - Акты проверок: отсутствие замечаний – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов	10

2.6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, поставщиков, партнеров	K2.6 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10
------	--	---	----

<b>Должность – делопроизводитель</b>			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
<b>1. За интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.1.	Кадровый документооборот	K1.1 - создание примерного кейса (образец перечня документов) кадровой документации сотрудников, распорядительных актов, архивации с учётом нормативно-законодательных обновлений; работа в программе 1С ; сбор подписей с работников при ознакомлении с распорядительными и нормативными документами	20
1.2.	Работа с мониторингами, работа в личном кабинете на портале «Работа в России»	K1.2 - актуальность исполнения; своевременное обновление информации; заполнение сведений по вакансиям	20
1.3.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	K1.3 - выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей на мероприятия, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 3 балла – 1-2 раза в месяц; 10 баллов – 3-4 раз в месяц; 20 баллов – 5-6 раз в месяц	3-20
		K1.3.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации, назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	20
		K1.3.2 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	20
<b>2. За качественные показатели деятельности</b>			
2.1.	Подготовка проектов нормативных и распорядительных документов (Положения, акты, паспорта и др.) в лексико-деловом стиле, в	K2.1 - по факту предоставления проекта документа: 1 – 2 документа в месяц – 5 баллов; более 2 документов в месяц – 10 баллов	0-10

	соответствии с законодательством РФ		
2.2.	Самостоятельное заполнение статистических отчетов и предоставление на проверку и согласование	K2.2 - по факту подготовки отчета – 10 баллов	10
2.3.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проверки	K2.3 - Акты проверок: отсутствие замечаний – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов	10
2.4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, поставщиков, партнеров	K2.4 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

<b>Должность – повар</b>			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
<b>1. За интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.1.	Совершенствование технологии в приготовлении блюд	K1.1. - Ежедневное применение технологических способов по снижению потерь во время обработки при приготовлении мясных, рыбных, овощных блюд, сведение до минимума отходов, контроль за процессом приготовления блюд	10
		K1.1.1 - разработка новых блюд технологической карты, внесение предложений и изменений в 14-дневное меню	10
1.2.	Проведение мастер-классов и мероприятий по приготовлению блюд для воспитанников	K 1.2 - план работы Центра, фотоотчеты: 5 баллов – 1-2 мероприятия в месяц; 10 баллов – 3-5 мероприятий в месяц	5-10
1.3.	Заполнение необходимой документации (журналы)	K1.3 - ежедневное заполнение – 5 баллов; нарушение сроков заполнения – 0 баллов	5
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	K1.4 - выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей на мероприятия, в медицинские учреждения, дежурство по учреждению, направление на участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 3 баллов – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	3-10
		K1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10

		K1.4.2 - ролевое участие, изготовление атрибутики, украшение зала, сцены, столовой территории при подготовке и проведении общих мероприятиях Центра: 3 баллов – 1-3 раза в месяц; 5 баллов – более 3-х раз в месяц	3-5
		K1.4.3 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
<b>2.</b>	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны администрации Центра, органов Роспотребнадзора, других органов надзора по качеству и организации детского питания по результатам проверки	K2.1 - Акты проверок: отсутствие замечаний – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов	10
2.2.	Организация условий труда сотрудников (хранение личных вещей, использование рабочей одежды, хранение рабочей одежды, наличие спецодежды) в соответствии с требованиями и нормативами, отсутствие замечаний при внутреннем мониторинге	K2.2 – Чек-листы в соответствии с Программой производственного контроля: наличие замечаний – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10

<b>Должность – кладовщик</b>				
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада	
<b>1.</b>	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.1.	Обязательность выполнения требований к продуктам питания, к приобретению одежды, приемке товара на склад	K1.1 - систематизация имеющихся документов на товар, имеющийся на складе; наличие и соответствие всех сертификатов и таможенных деклараций, с действующими сроками	10	
1.2.	Самостоятельная доставка продуктов от склада на кухню с целью их выдачи поварам и кухонным работникам согласно меню-требования	K1.2 - интенсивность работы – самостоятельная доставка продуктов по территории Центра	10	
1.3.	Заполнение необходимой документации (журналы, книги учета, работа в ИС	K1.3 - ежедневное заполнение – 10 баллов; нарушение сроков заполнения – 0 баллов	10	

	«Меркурий»)			
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	K1.4	- выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей на мероприятия, в медицинские учреждения, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 3 баллов – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	3-10
		K1.4.1	- работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации, назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		K1.4.2	- ролевое участие, изготовление атрибутики, украшение зала, сцены, столовой, территории и здания Центра при подготовке и проведению общих мероприятиях Центра: 3 балла – 1-3 раза в месяц; 5 баллов – более 3-х раз в месяц	3-5
		K1.4.3	- помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
<b>2.</b>	<b>За качественные показатели деятельности</b>			
2.1.	Подготовка проектов нормативных и распорядительных документов (проекты приказов, акты, др.) в лексико-деловом стиле, в соответствии с законодательством РФ в печатном виде	K2.1	- по факту предоставления проекта документа: 1 – 2 документа в месяц – 5 баллов; Более 2 документов в месяц – 10 баллов	5-10
2.2.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам проверки, внутреннего аудита	K2.2	- наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, поставщиков, обслуживающих организаций	K2.3	- жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

**Должность – слесарь-сантехник; плотник; техник-электрик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в
-------	----------	------------	------------------

			% от должностного оклада
<b>1.</b>	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Профилактика безаварийных ситуаций в системах коммунального и электрооборудования	K1.1 - оперативное решение возникающих аварийных ситуаций в условиях превышения рабочего времени, включая выходные и праздничные дни (записи в журнале устранения аварийных ситуаций): при наличии хотя бы 1 раза – 10 баллов; не решение проблемы, оставление решение проблемы на рабочее время – 0 баллов	10
		K1.1.1 - использование личных подручных материалов, инструментов при выполнении ремонтных работ	10
1.2.	Личные транспортные услуги	K1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
1.3.	Выполнение работы грузчика (занос на этажи, подъем материалов на 2 и 3 этажи, спуск материалов, мебели и оборудования с этажей и др.)	K1.3 – наличие обозначенных видов работ: 10 баллов – 1-2 раза в месяц; 15 баллов – 3-4 раза в месяц; 20 баллов – от 5 раз в месяц и более	10-20
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	K1.4 - выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей на мероприятия, в медицинские учреждения, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 3 баллов – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	3-10
		K1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		K1.4.2 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
<b>2.</b>	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих	K2. – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов;	10



	органов, администрации учреждения по результатам внутреннего аудита	отсутствие замечаний – 10 баллов	
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций, партнеров	K2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10
2.3.	Бесперебойная работа учреждения (отсутствие аварийных ситуаций, стабильная работа водо, тепло, электро-установок, трубопроводов)	Отсутствие поломок в текущем месяце по причине ветхости, несвоевременной замены, – 15 баллов наличие поломок – 0 баллов	15

<b>Должность – уборщик служебных помещений; помощник воспитателя</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Размер выплаты в % от должностного оклада</b>
<b>1.</b>	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Профилактика заболеваний	K1.1 - оперативное решение и выполнение профилактических мероприятий по исключению заболеваемости воспитанников и работников, включая выходные и праздничные дни (записи в журналах, ведение документации, своевременное применение дезинфицирующих средств): при наличии нарушений (отсутствие записей, отказ от выполнения профилактических мероприятий) – 0 баллов; своевременное реагирование по уборке помещений – 10 баллов	10
1.2.	Личные транспортные услуги	K1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
1.3.	Выполнение работы грузчика (занос на этажи, подъем материалов на 2 и 3 этажи, спуск материалов, мебели и оборудования с этажей и др. )	K1.3 – наличие обозначенных видов работ: 10 баллов – 1-2 раза в месяц; 15 баллов – 3-4 раза в месяц; 20 баллов – от 5 раз в месяц и более	10-20
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	K1.4 - выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей на мероприятия, в медицинские учреждения, в детский сад своими силами (без	3-15

		автотранспорта), дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и т.д.): 3 балла – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 8 баллов – 5-6 раз в месяц; 10 баллов – 7-8 раз в месяц; 15 баллов – 9-10 и более раз в месяц	
		K1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель, секретарь), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		K1.4.2 - ролевое участие, изготовление атрибутики, украшение зала, сцены, территории при подготовке и проведению общих мероприятиях Центра: 5 баллов – 1-3 раза в месяц; 10 баллов – более 3-х раз в месяц	5-10
		K1.4.3 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
1.5.	Особый режим и график выполняемой работы с целью повышения авторитета и имиджа учреждения	K1.5 - внеурочные мероприятия в выходные дни, после рабочего времени, вне учреждения, выходы и выезды с воспитанниками за пределы учреждения на мероприятия различного уровня: 3 балла – разово (1 раз в месяц); 5 баллов - 2-4 раза в месяц; 10 баллов – 5 и более раз в месяц; 20 баллов - нахождение с воспитанниками от 15 до 24 часов (включительно) вне рабочее время; 25 баллов – нахождение с воспитанниками от 24 до 48 часов (включительно) вне рабочее время; 30 баллов – нахождение с воспитанниками от 48 до 72 часов (включительно) вне рабочее время.	3-30
<b>2.</b>	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам проверки, внутреннего аудита	K2.1 – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций, партнеров	K2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

Должность – дворник; кухонный рабочий; вахтер; сторож			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в

			% от должностного оклада
<b>1.</b>	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Профилактика заболеваний	<p>K1.1 - оперативное решение и выполнение профилактических мероприятий по исключению заболеваемости воспитанников и работников, включая выходные и праздничные дни (записи в журналах, ведение документации, своевременное применение дезинфицирующих средств): при наличии нарушений (отсутствие записей, отказ от выполнения профилактических мероприятий) – 0 баллов; своевременное реагирование по уборке помещений – 10 баллов</p>	10
1.2.	Личные транспортные услуги	<p>K1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов</p>	5-30
1.3.	Выполнение работы грузчика (занос на этажи, подъем материалов на 2 и 3 этажи, спуск материалов, мебели и оборудования с этажей и др.)	<p>K1.3 – наличие обозначенных видов работ: 10 баллов – 1-2 раза в месяц; 15 баллов – 3-4 раза в месяц; 20 баллов – от 5 раз в месяц и более</p>	10-20
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	<p>K1.4 - выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей на мероприятия, в медицинские учреждения, в детский сад своими силами (без автотранспорта), дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 3 балла – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 8 баллов – 5-6 раз в месяц; 10 баллов – 7-8 раз в месяц; 15 баллов – 9-10 и более раз в месяц</p>	3-15
		<p>K1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)</p>	10
		<p>K1.4.2 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году</p>	10

		(покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	
<b>2.</b>	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам проверки, внутреннего аудита	K2.1 – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций, партнеров	K2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

<b>Должность – кастелянша; машинист по ремонту и стирке спецодежды</b>			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
<b>1.</b>	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Создание или обновление, дополнение материально сберегающей, гигиенической, эстетической современной системы хранения и учёта мягкого инвентаря	K1.1 – помощь в оформлении реестров, карточек учёта, индексация к перечню материалов раздела «Хозяйственная деятельность» номенклатуры дел учреждения (вне своей деятельности)	10
		K1.1.1 - мелкий ремонт детской одежды, постельного белья, полотенец	10
1.2.	Личные транспортные услуги	K1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
1.3.	Участие в воспитательном процессе: пошив и ремонт атрибутов и костюмов для общих мероприятий	K1.3 - по факту дополнительно: - вне рабочего времени, в праздничные и выходные дни	15
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	K1.4 - выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей на мероприятия, в медицинские учреждения, в детский сад своими силами (без автотранспорта), дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.):	3-15

		3 балла – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 8 баллов – 5-6 раз в месяц; 10 баллов – 7-8 раз в месяц; 15 баллов – 9-10 и более раз в месяц	
		К1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		К1.4.2 - помощь в благоустройстве территории Центра, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
2.	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам проверки, внутреннего аудита	К2.1 – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций, партнеров	К2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

<b>Должность – водитель автомобиля, механик</b>			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
<b>1. За интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.1.	Обеспечение исправного технического состояния транспорта	К1.1 – оперативное решение возникающих аварийных ситуаций в условиях превышения рабочего времени, включая выходные и праздничные дни	10
		К1.1.1 – использование личных подручных материалов для ремонта автомобиля	10
1.2.	Личные транспортные услуги	К1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности во вне рабочее время (например – розыск): по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30

1.3.	Участие в воспитательном процессе (организация экскурсий для детей, организация детских сообществ – ремонт велосипедов, катание на коньках, туристические маршруты)	K1.3 - по факту дополнительно: - вне рабочего времени, в праздничные и выходные дни	10
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	K1.4 - выполнение временных небольших административных функций (личное сопровождение детей на мероприятия, в медицинские учреждения, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 3 баллов – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	3-10
K1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации, назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)		10	
K1.4.2 - ролевое участие, изготовление атрибутики, украшение зала, сцены, помещений Центра, территории при подготовке и проведению общих мероприятиях Центра: 10 баллов – 1-3 раза в месяц; 15 баллов – более 3-х раз в месяц		10-15	
		K1.4.3 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
1.5.	Выполнение работы грузчика (занос на этажи, подъем материалов на 2 и 3 этажи, спуск материалов, мебели и оборудования с этажей и др. )	K1.5 – наличие обозначенных видов работ: 5 баллов – 1-2 раза в месяц; 10 баллов – 3-4 раза в месяц; 15 баллов – от 5 раз в месяц и более	5-15
2.	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам внутреннего аудита	K2.1 – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций	K2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

**Должность – парикмахер**

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
<b>1.</b>	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Обеспечение исправного технического состояния парикмахерских инструментов	К1.1 – оперативное решение возникающих аварийных ситуаций в условиях превышения рабочего времени, включая выходные и праздничные дни	10
		К1.1.1 – использование личных подручных материалов для стрижки детей, проведения мастер-классов	10
1.2.	Личные транспортные услуги	К1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
1.3.	Участие в воспитательном процессе (организация экскурсий для детей, организация детских сообществ с целью их профориентации)	К1.3 - по факту дополнительно: - вне рабочего времени, в праздничные и выходные дни	10
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	К1.4 - выполнение временных небольших административных функций (личное сопровождение детей на мероприятия, в медицинские учреждения, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и т.д.): 3 баллов – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	3-10
		К1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		К1.4.2 - ролевое участие, изготовление атрибутики, украшение зала, сцены, рекреации, столовой, территории при подготовке и проведению общих мероприятиях Центра: 5 баллов – 1-3 раза в месяц; 10 баллов – более 3-х раз в месяц	5-10

		К1.4.3 помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
2.	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам проверки, внутреннего аудита	К2.1 – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций, партнеров	К2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

<b>Должность – медицинская сестра, врач-педиатр</b>			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
1.	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Разработка, внедрение и сопровождение программ по здоровьесберегающим условиям в группах с включением позиций закаливания, профилактики простудных заболеваний, обострения хронических болезней в учреждении	К1.1 - положительная динамика показателей здоровья, уменьшение количества болеющих детей различными заболеваниями за отчетный период: сокращение количества – 10 баллов; увеличение количества – 0 баллов	10
1.2.	Результативность профилактической работы по здоровьесбережению участников воспитательного процесса	К1.2 - вакцинация детей и сотрудников учреждения: воспитанники – 100% (по календарю), сотрудники – 80% - 10 баллов; воспитанники – 100% (по календарю), сотрудники – 60% - 5 баллов	5-10
1.3.	Эффективная работа по организации питания детей с ОВЗ, хроническими заболеваниями, множественными расстройствами различной нозологии	К1.3 - акты и справки медработников по выполнению рекомендации по диет столам, оформление рекомендаций для воспитателей по приему пищи воспитанникам	10
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	К1.4 - выполнение временных небольших административных функций (сопровождение детей на мероприятия, в детский сад, в образовательные и медицинские учреждения, дежурство по учреждению, направление на	5-15



		участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 5 баллов – 1-2 раза в месяц; 10 баллов – 3-4 раз в месяц; 15 баллов – 5-6 раз в месяц	
		K1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации, назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		K1.4.2 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
1.5.	Личные транспортные услуги	K1.5 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
<b>2.</b>	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, контролирующих органов по качеству детского питания, санитарно-гигиеническим условиям, пожарной, антитеррористической, экологической безопасности	K2.1 - наличие замечаний – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Обеспечение производственной работы на уровне (интерактивных) мероприятий медико-профилактической работы с педагогической и родительской общественностью, воспитанниками.	K2.2 - протоколы собраний, консультаций, советов, тренингов, мастер-классов, классных часов: участие в работе с общественностью 2-3 раза в месяц – 10 баллов; участие в работе с общественностью 1 раз в месяц – 5 баллов	5-10
2.3.	Работа с правоохранительными и контролирующими органами, подготовка ответов на запросы: - органов прокуратуры, Управления внутренних дел,	K2.3 - мобильный, системный, оптимальный ответ на запросы надзорных органов, подготовка проекта ответа в печатном виде на бланке учреждения	5

	налоговых инспекций, службы судебных приставов		
2.4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций, партнеров	К2.4 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

<b>Должность – специалист по охране труда</b>			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
<b>1. За интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.1.	Оптимизация работы по вопросам системы охраны труда в учреждении	К1.1 – оперативное решение возникающих аварийных ситуаций в условиях превышения рабочего времени, включая выходные и праздничные дни	10
1.2.	Личные транспортные услуги	К1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
1.3.	Участие в воспитательном процессе (организация экскурсий для детей, организация детских сообществ с целью их профориентации)	К1.3 - по факту дополнительно: - вне рабочего времени, в праздничные и выходные дни (не менее 1 раза в месяц)	10
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	К1.4 - выполнение временных небольших административных функций (личное сопровождение детей на мероприятия, в образовательные и медицинские организации, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 3 баллов – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	3-10
		К1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации, назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		К1.4.2 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон,	10

		проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	
2.	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам проверки, внутреннего аудита	K2.1 – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций, партнеров	K2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

<b>Должность – специалист по гражданской обороне</b>			
№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в % от должностного оклада
1.	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Оптимизация работы по вопросам системы пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, гражданской обороне	K1.1 – оперативное решение возникающих аварийных ситуаций в условиях превышения рабочего времени, включая выходные и праздничные дни	10
1.2.	Личные транспортные услуги	K1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
1.3.	Участие в воспитательном процессе (организация экскурсий для детей, организация детских сообществ с целью их профориентации)	K1.3 - по факту дополнительно: - вне рабочего времени, в праздничные и выходные дни (не менее 1 раза в месяц)	10
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	K1.4 - выполнение временных небольших административных функций (личное сопровождение детей на мероприятия, в медицинские и образовательные организации, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях	3-10

		различного уровня при условии увеличения рабочего времени и тд.): 3 баллов – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	
		K1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		K1.4.2 - ролевое участие, изготовление атрибутики, украшение зала, сцены, других помещений, территории при подготовке и проведению общих мероприятий Центра: 5 баллов – 1-3 раза в месяц; 10 баллов – более 3-х раз в месяц	5-10
		K1.4.3 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
2.	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам проверки, внутреннего аудита	K2.1 – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций, партнеров	K2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

<b>Должность – системный администратор</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Размер выплаты в % от должностного оклада</b>
<b>1.</b>	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Обеспечение исправного технического состояния программного обеспечения	K1.1 – оперативное решение возникающих аварийных ситуаций в условиях превышения рабочего времени, включая выходные и праздничные дни	10
1.2.	Личные транспортные услуги	K1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20	5-30

		баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	
1.3.	Участие в воспитательном процессе (организация экскурсий для детей, организация детских сообществ с целью их профориентации)	К1.3 - по факту дополнительно: - вне рабочего времени, в праздничные и выходные дни (не менее 1 раза в месяц)	10
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	К1.4 - выполнение временных небольших административных функций (личное сопровождение детей на мероприятия, в образовательные и медицинские организации, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и т.д.): 3 баллов – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	3-10
		К1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		К1.4.2 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	10
1.5.	Использование личных подручных средств (диски, флешки, ноутбуки и др.) для организации бесперебойной работы оргтехники	К1.5 – по факту: использование личных средств в целях оперативного устранения проблемы – (не менее 1 раза в месяц) - 10 баллов	10
2.	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам внутреннего аудита	К2.1 – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций	К2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10

**Должность – юристконсульт**

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер выплаты в
-------	----------	------------	------------------

			% от должностного оклада
<b>1.</b>	<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
1.1.	Обеспечение участия в судебных процессах за рамками рабочего времени	К1.1 – количество раз участия: 1-2 раза в месяц – 5 баллов; 3-4 раза в месяц – 10 баллов; 5 и более раз – 15 баллов	5-15
1.2.	Личные транспортные услуги	К1.2 - привлечение по необходимости в качестве водителя с учетом соблюдения правил дорожной безопасности при отсутствии водителя учреждения: по г. Артему (до 50 км) – 5 баллов; за пределы города Артема (от 50 до 100 км) – 10 баллов; за пределы города Артема (от 100 до 200 км) – 20 баллов; за пределы города Артема (от 200 до 500 км) – 30 баллов	5-30
1.3.	Участие в воспитательном процессе (организация экскурсий для детей, организация детских сообществ с целью их профориентации, проведения профилактических мероприятий)	К1.3 - по факту дополнительно: - вне рабочего времени, в праздничные и выходные дни (не менее 1 раза в месяц)	10
1.4.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	К1.4 - выполнение временных небольших административных функций (личное сопровождение детей на мероприятия, в образовательные и медицинские организации, дежурство по учреждению, участие в совещаниях, конференциях, мероприятиях различного уровня и тд.): 3 баллов – 1-2 раза в месяц; 5 баллов – 3-4 раз в месяц; 10 баллов – 5-6 раз в месяц	3-10
		К1.4.1 - работа в комиссиях, общественных объединениях, первичной профсоюзной организации (председатель), назначение поручений – ответственным лицом (постоянно – при установлении полномочий, при отсутствии нарушений работы комиссий)	10
		К1.4.2 - помощь в благоустройстве территории и здания Центра, оформление и мойка окон, проведение генеральных уборок, подготовке к новому учебному году (покраска, побелка, благоустройство клумб, посадка цветов и др.) вне рабочее время	20
1.5.	Сопровождение выпускников Центра (оказание консультаций, разъяснение им вопросов,	К1.5 – по факту (журнал учета проведения консультаций) - оказание и проведение консультаций (за месяц): 0 баллов – до 3 консультаций	0-15

	при необходимости подготовка документов)	5 баллов – 3-5 консультаций; 10 баллов - 6-8 консультаций; 15 баллов – более 8 консультаций	
2.	<b>За качественные показатели деятельности</b>		
2.1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения по результатам внутреннего аудита по вопросам, связанным с защитой прав детей, документации, направленной на защиту прав детей	K2.1 – наличие замечаний в текущем месяце – 0 баллов; отсутствие замечаний – 10 баллов	10
2.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, воспитанников, обслуживающих организаций, партнеров	K2.2 – жалобы, заявления, докладные: отсутствие жалоб, актов, справок – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	10
2.3.	Положительные решения различных органов, предприятий, организаций в пользу учреждения и воспитанников	K2.3 – Количество положительных решений (не менее 1 в месяц) – 10 баллов	10

## 5. Целевые показатели эффективности работы заместителей директоров, главного бухгалтера Центра

### 5.1. Заместитель директора по воспитательной работе

№ п/п	Показатели	Максимальные баллы	Основания
1.	Доля воспитанников, принявших участие в муниципальных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, смотрах, ярмарках, спортивных общественно значимых мероприятиях (ежемесячно, от общего количества воспитанников, проживающих в Центре на отчетную дату): - 25% и более – 10 баллов; - 5%-24% - 5 баллов; - менее 5% - 0 баллов	10	Информация о событиях и достижениях на сайте Центра, включая наличие дипломов, сертификатов и др.
2.	Доля воспитанников, переданных на воспитание в семью (ежемесячно, из общего количества воспитанников, возраста до 16 лет): - 2-3 ребенка – 10 баллов; - 1 ребенок – 5 баллов; не передавались – 0 баллов	10	Приказ о выбытии воспитанника в семью (усыновление, опека, приемная семья)
3.	Проведение на базе Центра или дистанционно информационных и профилактических встреч для воспитанников, педагогов с представителями	10	Информация о событиях на сайте Центра,

	общественности, органов системы профилактики; с коллегами-педагогами; нештатными психологами; волонтерами (количество таких встреч в месяц): 2-3 встречи – 10 баллов; 1 встреча – 5 баллов; не проводились встречи – 0 баллов		протоколы мероприятий
4.	Информационная открытость учреждения (актуальная информация на официальном сайте): - наличие актуальной информации – 10 баллов; - отсутствие актуальной информации – 0 баллов	10	Мониторинг информации, размещенной на официальном сайте
5.	Реализация образовательных программ на базе Центра: - выполнение требований к реализации дополнительных общеразвивающих программ – 10 баллов; - наличие замечаний (отсутствие планов, программ, несвоевременное заполнение журналов и др.) – 0 баллов	10	Справка (информация) по результатам мониторинга деятельности педагогов дополнительного образования
6.	Результаты работы по профилактике самовольных уходов (взаимосвязная и системная работа коллектива): - отсутствие самовольных уходов из Центра – 10 баллов; - наличие самовольных уходов – 0 баллов	10	Сведения из журнала ежедневного учета детей
7.	Результаты работы по профилактике правонарушений (взаимосвязная и системная работа коллектива): - отсутствие правонарушений – 10 баллов; - наличие правонарушений – 0 баллов	10	Сведения из журнала учета правонарушений
8.	Охват педагогических работников постоянно действующей системой повышения квалификации (курсовая переподготовка, участие в вебинарах, участие в семинарах, конференциях и др.): 3-5 педагогов – 10 баллов; 1-2 педагога – 5 баллов; 0 педагогов – 0 баллов	10	Документы, подтверждающие прохождение обучения, тестирования, участия в мероприятиях
9.	Выполнение важных работ, не входящих в круг должностных обязанностей по поручению директора: не менее 3 раз в месяц, регулярно за отчетный период - 10 баллов; менее 3 раз – 0 баллов	10	Журнал учета поручений
10.	Организация работы педагогического персонала по вопросам, связанными с воспитанием и обучением, предоставлением услуг воспитанникам по защите их прав, созданию условий по их содержанию: - отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, органов опеки и попечительства – 10 баллов; - наличие замечаний – 0 баллов	10	Акты, справки, письма-информации, представления
	Итого:	100 баллов	



## 5.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Показатели	Максимальные баллы	Основания
1.	<p>Обеспечение соблюдения чистоты в помещениях и на прилегающей территории Центра (наличие графика проведения генеральных уборок, осуществление контроля за проведением генеральных уборок, соблюдение требований по профилактике COVID-19): выполняется – 10 баллов; не выполняется – 0 баллов</p>	10	Справка по результатам мониторинга
2.	<p>Обеспечение работников предметами хозяйственного обихода, канцелярскими принадлежностями, своевременное оформление заявок и приобретение необходимого оборудования: полное обеспечение в соответствии с запросами – 10 баллов; запросы удовлетворены не полностью – 0 баллов</p>	10	Заявки, выдача материальных средств
3.	<p>Охват работников повышением квалификации (курсовая переподготовка, участие в вебинарах, семинарах по вопросам организации хозяйственной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил пожарной безопасности, медицины, правил охраны труда и тд.): 1 и более работников в месяц – 10 баллов; 0 работников в месяц – 0 баллов</p>	10	Документы, подтверждающие прохождение обучения, тестирования, участия в мероприятиях
4.	<p>Выявление случаев нарушения работниками трудового законодательства, сроков предоставления отчетности перед поставщиками и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов, а также информирование об этом руководителя (ежемесячно): - нарушения не выявлены, нарушения выявлены; руководство проинформировано незамедлительно – 10 баллов; - нарушения выявлены, но руководство не было проинформировано – 0 баллов</p>	10	Служебные записки, акты, справки
5.	<p>Организация работы по списанию основных средств (не реже 1 раза в квартал): - документы оформлены, представлены на согласование в Министерство образования Приморского края – 10 баллов; - документы не оформлялись – 0 баллов</p>	10	Ходатайства, протоколы, акты списания
6.	<p>Работа в режиме ЧС, оперативное решение проблемных ситуаций, повлекших за собой бесперебойную работу Центра: - с поставленными задачами справились – 10 баллов; - с поставленными задачами не справились, получены замечания – 0 баллов</p>	10	Исполнение приказа, отчетная информация

7.	Личное участие работника в субботниках, уборках, качественная организация трудовых дел: - непосредственное участие – 10 баллов; - отказ от участия – 0 баллов	10	Фактическое исполнение, информация о проделанной работе
8.	Своевременное заключение договоров на обслуживание систем видеонаблюдения, охранной сигнализации, АПС, стирке, уборке и тд., а также их исполнение (ежемесячно): - наличие актов выполненных работ по всем направлениям – 10 баллов; - отсутствие актов выполненных работ в установленные сроки – 0 баллов	10	Наличие актов выполненных работ
9.	Выполнение важных работ, не входящих в круг должностных обязанностей по поручению директора (дежурство, использование личного автотранспорта, и др.): не менее 3 раз в месяц, регулярно за отчетный период - 10 баллов; менее 3 раз – 0 баллов	10	Журнал учета поручений
10.	Внесение рациональных предложений по благоустройству помещений учреждения. Контроль за своевременным выявлением неисправностей и их устранение. Контроль за содержанием и бережной эксплуатацией транспортных средств, ведение соответствующей документации (ежемесячно): - своевременное выполнение работниками заявок по ремонту имущества, техники, оборудования – 10 баллов; - несвоевременное выполнение (слабый контроль) – 0 баллов	10	Журнал заявок, их исполнение
	Итого:	100 баллов	

### 5.3. Главный бухгалтер

№ п/п	Показатели	Максимальные баллы	Основания
1.	Выполнение важных работ, не входящих в круг должностных обязанностей по поручению директора: не менее 3 раз в месяц, регулярно за отчетный период - 10 баллов; менее 3 раз – 0 баллов	10	Журнал учета поручений
2.	Целевое, правомерное и эффективное использование бюджетных средств, регулярно за отчетный период (месяц): отсутствие остатков на лицевом счете учреждения – 15 баллов; наличие остатков средств на лицевом счете – 0 баллов	15	Информационные письма, отчеты, акты, справки

3.	Информационная открытость учреждения 100% (соответствие сайта требованиям постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 583, регулярное обновление информации на официальном сайте в сети Интернет, своевременное размещение публичной отчётности на сайте bus.gov.ru), ежемесячно (при необходимости): отсутствие замечаний – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов	10	Информация на сайте
4.	Штрафы и пени в бюджетной системе Российской Федерации (мониторинг – ежемесячно): отсутствие штрафов – 15 баллов; наличие штрафов – 0 баллов	15	Информационные письма, отчеты, акты, справки, уведомления
5.	Своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения по ведению бухгалтерского учета, по закупкам, внесение предложений по изменению в составы комиссий: наличие документов по внесению изменений – 10 баллов; несвоевременное внесение либо отсутствие документов – 0 баллов	10	Приказы по учреждению о внесении изменений, об утверждении новых локальных актов
6.	Повышение квалификации, переподготовка, участие в совещаниях, семинарах, вебинарах как непосредственно главного бухгалтера, так и лиц, находящихся в подчинении у главного бухгалтера по вопросам, связанным с выполнением функциональных обязанностей (1 и более человек ежемесячно): да – 10 баллов; нет – 0 баллов	10	Наличие сертификата, удостоверения
7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности. Инициатива и реализация творческих идей, личное участие в субботниках, встречах, заседаниях, комиссиях. Выступления на совещаниях, заседаниях (ежемесячно): да – 10 баллов; нет – 0 баллов	10	Протоколы заседаний, встреч
8.	Результативность работы по учету и инвентаризации основных средств и материальных запасов, а также по списанию, изъятию и принятию на баланс учреждения в кратчайшие сроки (в течение месяца): да – 10 баллов; нет – 0 баллов	10	Ходатайства, протоколы, отчеты, акты
9.	Результативность и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности: отсутствие замечаний – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов	10	Акты, справки, уведомления
	Итого:	100	