

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель администрации
муниципального образования
городского округа «Инта»

Директор муниципального казенного
учреждения «Ремонтно-обслуживающая
служба»


« _____ » 2017 г.



« _____ » 2017 г.

Л.И. Труфанова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании
работников муниципального казенного учреждения
«Ремонтно-обслуживающая служба»

Вводится с 04 октября 2017 года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Ремонтно-обслуживающая служба» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Республики Коми, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;
- решением Совета муниципального образования «Город Инта» от 24.12.2004 г. № 302 «Об установлении ненормированного рабочего дня»;
- постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 ноября 2013 года № 11/3956 «Об отраслевой оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования городского округа «Инта»;
- постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 25 ноября 2013 года № 11/3903 «О некоторых вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования городского округа «Инта»;
- постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2017 года № 08/1726 «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики администрации муниципального образования городского округа «Инта» и показателей эффективности и результативности деятельности их руководителей»
- постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 04.10.2017 г. № 10/1969 «Об утверждении показателей эффективности деятельности работников муниципальных учреждений, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики администрации муниципального образования городского округа «Инта»

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Ремонтно-обслуживающая служба» (далее МКУ «РОС») финансируемого из бюджета муниципального образования городского округа «Инта»;

- условия установления размеров должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работникам МКУ «РОС», их повышений;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам МКУ «РОС»;
- условия выплаты материальной помощи работникам МКУ «РОС».

1.3. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми и МОГО «Инта» Положение подлежит изменению.

1.4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств МОГО «Инта».

1.5. Установить, что месячная заработная плата работника муниципального казенного учреждения «Ремонтно-обслуживающая служба» не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Реализация гарантий по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ремонтно-обслуживающая служба», осуществляется за счет фонда оплаты труда муниципального казенного учреждения «Ремонтно-обслуживающая служба».

1.6. Оплата труда работников, 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.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1 Порядок формирования планового фонда оплаты труда

2.1.1. Плановый фонд оплаты труда МКУ «РОС» формируется в соответствии с приложением № 8 к постановлению администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 ноября 2013 года № 11/3956 «Об отраслевой оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования городского округа «Инта» и включает:

- фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

- фонд выплат компенсационного характера;

- фонд выплат стимулирующего характера;

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.1.2. Формирование фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) – общая сумма денежных средств МКУ «РОС», направляемых на заработную плату работников.

$ФОТ = (ФОТ_{до} + ФОТ_{кв} + ФОТ_{св}) * РК и СН$, где

ФОТ_{до} – фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

ФОТ_{кв} – фонд выплат компенсационного характера;

ФОТ_{св} – фонд выплат стимулирующего характера.

2.1.2.1. ФОТ_{до} рассчитывается следующим образом:

$ФОТ_{до} = n_1 * O * k_1 + n_2 * O * k_2 + n_3 * O * k_3 + \dots$, где

n1, n2, n3– количество штатных единиц соответственно по должности 1, 2, 3, согласно штатному расписанию;

O – размер должностного оклада по должности 1,2,3, согласно штатному расписанию;

k1, k2, k3– коэффициент повышения должностного оклада соответственно для должности 1, 2, 3, согласно штатному расписанию.

При отсутствии повышения должностного оклада по должности k равен 1,0.

2.1.2.2. ФОТ_{кв} рассчитывается следующим образом:

ФОТ_{кв} = Д1 + Д2 + Д3, где

Д1 - доплаты работникам МКУ«РОС» за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Д2 - доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Д3 - доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

Д1, Д2, Д3 определяются исходя из фактической потребности.

2.1.2.3. ФОТ_{св} рассчитывается следующим образом:

ФОТ_{св} = (ФОТ_{до} + ФОТ_{кв}) * 56,6 % + Нвл, где

56,6 % - в соответствии с п.3 приложения № 8 к постановлению администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 ноября 2013 года № 11/3956 «Об отраслевой оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования городского округа «Инта», объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере 56,6 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) и выплат компенсационного характера.

Нвл - объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

2.2. Основные условия оплаты труда работников

2.2.1. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы) (далее – должностные оклады) работникам МКУ«РОС» устанавливаются в соответствии со штатным расписанием МКУ«РОС» и определяются в соответствии с приложением № 1 к постановлению администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 ноября 2013 года № 11/3956 «Об отраслевой оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования городского округа «Инта».

2.2.1.1. Перечень должностей и размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы) руководящих работников МКУ«РОС» устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителя, в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	должностной оклад (рублей)			
		группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Руководитель (директор, начальник, заведующий):	10976	9947	7546	6860

2.2.2. Должностные оклады работникам МКУ«РОС» должности, которых не перечислены в пунктах 2.2.1.1. устанавливаются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к постановлению администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 25 ноября 2013 года № 11/3903 «О некоторых вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования городского округа «Инта».

2.2.3. Должностные оклады, оклады, тарифные ставки работникам, относящимся по своим функциональным обязанностям к соответствующим работникам культуры и искусства, определяются согласно размеров должностных окладов, предусмотренных соответственно отраслевыми условиями оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства, финансируемых из бюджета муниципального образования городского округа «Инта», расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта».

Штатное расписание работников МКУ «РОС» утверждаются директором МКУ «РОС», согласовывается с руководителем администрации МОГО «Инта», и включают в себя все должности работников МКУ «РОС».

2.2.4. Работникам МКУ «РОС» начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 50%, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 80%, установленные в соответствии с Законом Республики Коми от 06.10.2005 г. № 93-РЗ «О повышенных и предельных размерах районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Коми».

2.2.5. Дни выплаты заработной платы и размер аванса устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими МКУ «РОС». Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца 20-е число, за вторую половину 5-е число следующего месяца. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.2.6. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

2.3. Порядок установления должностных окладов, окладов (ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам

2.3.1. Должностной оклад директора МКУ «РОС», руководящих работников устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено МКУ «РОС», определяемой в соответствии с объемными показателями.

Оплата труда директора устанавливается трудовым договором заключенным между руководителем администрации МОГО «Инта» и директором МКУ «РОС».

2.3.2. Работники МКУ «РОС», не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МКУ «РОС», в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Директор МКУ «РОС», принимает меры по дальнейшей профессиональной подготовке указанных лиц.

2.3.3. Директор МКУ «РОС», обеспечивает проверку документов об образовании работников, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет директор МКУ «РОС».

2.4. Компенсационные выплаты

2.4.1. Работникам МКУ «РОС», устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплаты работникам МКУ «РОС» за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах за время фактической занятости на таких работах в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

2.4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников МКУ «РОС».

Конкретный размер выплаты компенсационного характера работникам МКУ «РОС» устанавливается трудовым договором и приказом директора МКУ «РОС».

2.4.3. Устанавливаются следующие виды компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством:

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в % к должностному окладу, окладу
1	За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра)	Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)	35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада)
2	За работу в выходные и праздничные дни	Статья 153 ТК РФ	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 дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
3	Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Статья 147 ТК РФ	Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах за время фактической занятости на таких работах
4	Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Статья 151 ТК РФ	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
5	Сверхурочная работа	Статья 152 ТК РФ	Первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5. Стимулирующие выплаты

2.5.1. Работникам МКУ «РОС» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1. надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
2. надбавки за качество выполняемых работ;
3. надбавки за выслугу лет;
4. премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, определяются в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда МКУ «РОС» и выделенных бюджетных ассигнований.

2.5.1.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам МКУ «РОС» устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
1.	Руководитель (директор, начальник, заведующий)	до 200
2.	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего), главный бухгалтер	до 180
3.	Руководители структурных подразделений, заместители руководителей структурных подразделений, специалисты, служащие, рабочие	до 150

Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам МКУ «РОС» устанавливается на месяц приказом директора МКУ «РОС» по итогам работы с учетом критериев оценки результативности труда установленных в приложении № 1 к настоящему Положению.

Определение конкретного размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производит комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников, утвержденная приказом директора МКУ «РОС» на основе подведения итогов с учетом критериев оценки результативности.

Конкретный размер надбавки за интенсивность, высокие результаты работы директору МКУ «РОС» устанавливается распоряжением администрации МОГО «Инта»:

1. с учетом соблюдения предельных значений коэффициента кратности среднемесячной заработной платы к среднемесячной заработной плате работников учреждения в зависимости от среднемесячной численности работников учреждения;

2. с учетом своевременного предоставления достоверной статистической отчетности;

3. с учетом выполнения эффективности деятельности учреждения (в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2017 года № 08/1726 «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений, подведомственных Отделу спорта и молодежной политики администрации муниципального образования городского округа «Инта» и показателей эффективности и результативности деятельности их руководителей».

Данный размер надбавки указывается в трудовом договоре, заключенном с руководителем администрации муниципального образования городского округа «Инта».

2.5.1.2. Надбавки за качество выполняемых работ, работникам МКУ «РОС» устанавливаются приказом директора МКУ «РОС» в том числе:

- работникам, награжденным ведомственными наградами, - в размере до 10 процентов к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке).

Надбавка за качество устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения согласно перечня.

Надбавки за качество выполняемых работ работникам МКУ «РОС» устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Перечень оснований	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
1.	Водителям автомобилей всех типов, имеющих:	

	1 класс	25
	2 класс	10

Примечание: Надбавка не устанавливается водителям, являющимся высококвалифицированными, оклад которых установлен как оклад высококвалифицированных рабочих в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» приложения № 2, утвержденного постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 25.11.2013г. № 11/3903 «О некоторых вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования городского округа «Инта».

2.5.1.3. Надбавки руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим МКУ «РОС» за выслугу лет устанавливаются приказом руководителя МКУ «РОС» в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
Свыше 1 года	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
Свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим, работающим в муниципальных учреждениях образования на условиях совместительства.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и служащих;
- периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- периоды работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- периоды работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- периоды работы до 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, не зависимо от продолжительности перерыва.

Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Основным документом для определения стажа работы, дающего права на получение надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размера, заверенные подписью руководителя и печатью.

2.5.1.4. Премирование работников учреждения.

2.5.1.4.1. Премирование работников МКУ «РОС» производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности.

Премия выплачивается по результатам работы за месяц при выполнении показателей и соблюдения условий премирования.

В качестве показателей премирования для директора МКУ «РОС» устанавливаются:

- своевременное и качественное выполнение обязанностей обусловленных трудовым договором, уставом учреждения – до 20%;
- соблюдение договорных объемов коммунальных услуг – до 5%.

Выплата премии директору МКУ «РОС» осуществляется при условии:

- соблюдения трудовой дисциплины;
- отсутствия обоснованных жалоб и заявлений, связанных с трудовой деятельностью.

Премия при выполнении показателей и соблюдении условий премирования устанавливается в размере до 25% в месяц.

Размер премии может быть снижен или не назначается полностью за невыполнение показателей и несоблюдения условий премирования.

Размер премии директору МКУ «РОС» может повышаться за оперативное исполнение непредвиденных, особо важных и ответственных дополнительных работ.

Премия максимальными размерами не ограничивается.

Материалы о выполнении показателей премирования с учетом критериев оценки результативности труда директора МКУ «РОС» за отчетный месяц предоставляются до 25 числа отчетного месяца в Отдел спорта и молодежной политики администрации МОГО «Инта» для согласования и подготовки соответствующего распоряжения администрации муниципального образования городского округа «Инта».

Обязательные условия премирования работников МКУ «РОС»:

- отсутствие обоснованных жалоб и заявлений, связанных с трудовой деятельностью;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдение правил техники безопасности.

Показатели премирования работников МКУ «РОС»:

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с планом работы на отчетный месяц;
- организация и проведение на высоком уровне основных плановых и внеплановых мероприятий;
- по итогам проведения значимых в жизни города и учреждения мероприятий;

Премия при выполнении показателей и соблюдении условий премирования устанавливается в размере до 20 % в месяц.

При несоблюдении условий премирования премия не начисляется.

Размер премии работникам учреждения может быть снижен за невыполнение показателей премирования.

Размер премии работникам учреждения может быть увеличен, в пределах средств предусмотренных на оплату труда учреждения по следующим основаниям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки;
- выполнение особо важных заданий и непредвиденных работ.

Материалы на рассмотрение выплаты премий предоставляются до 25 числа отчетного месяца директору МКУ «РОС».

Выплата производится на основании приказа директора МКУ «РОС».

2.5.1.4.2 Премии начисляются ежемесячно за фактически отработанное время на установленные должностные оклады, выплаты компенсационного характера, утвержденные надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ и надбавки за выслугу лет.

IV. Материальная помощь

4.1. Работникам МКУ «РОС» может выплачиваться материальная помощь по следующим основаниям:

- свадьба работника (в первый раз);
- юбилей (круглые даты: 50,55,60 лет);
- рождение ребенка;
- тяжелое материальное положение в связи с болезнью, требующей дорогостоящего лечения;

- смерть близких родственников (родители, супруг, (супруга), дети).

Основанием для рассмотрения вопроса о выплате материальной помощи служит мотивированное личное заявление работника.

4.2. Выплата материальной помощи по всем перечисленным случаям производится в размере 2000 (Две тысячи рублей) за счет экономии фонда оплаты труда, в пределах выделенных ассигнований.

Согласовано:

Заместитель руководителя администрации
МОГО «Инта»

Заместитель руководителя администрации
МОГО «Инта»

Заведующий отделом бюджетного анализа,
прогнозирования доходов и налоговой политики

Начальник Отдела спорта и молодежной политики
администрации МОГО «Инта»



М.Н.Балин



Е.Д. Груздева



В.А.Торлопова

О.А. Юкса

Исполнитель Т.С. Жарчинская
т. 6-85-65

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
и материальном стимулировании
работников Муниципального
казенного учреждения
«Ремонтно-обслуживающая служба»

**Критерии оценки результативности труда работников
МКУ «РОС»**

№ п/п	Наименование должностей	Показатели эффективности	Критерии оценки показателей эффективности и результативности деятельности	Периодичность оценки	Размер выплат при достижении условий ее осуществления (в процентах)
1.	Независимо от наименования должности	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг на качество предоставления услуг	- отсутствие обоснованных жалоб; - наличие обоснованных жалоб	По итогам месяца	до 10 0
		Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей	- отсутствие замечаний со стороны руководства; - наличие 1 и более замечания	По итогам месяца	до 20 0
		Инициативность в работе, в том числе наличие предложений и их реализация по внедрению новых форм работы, улучшение собственной деятельности работника структурного подразделения, учреждения, освоение инновационных форм работы	- наличие предложений и их реализация; - отсутствие предложений	По итогам месяца	до 10 0
		Уровень этики общения с участниками образовательного процесса, посетителями	- отсутствие жалоб со стороны посетителей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства; - наличие жалоб со стороны посетителей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	По итогам месяца	до 10 0
2.	Заместитель директора, главный инженер, главный механик	Уровень материально- технического обеспечения	- наличие замечаний по соблюдению противопожарных, санитарно- гигиенических, технико- безопасных требований на рабочем месте; - отсутствие замечаний по соблюдению	По итогам месяца	0 до 40

			противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований на рабочем месте		
		Выполнение плановых профилактических ремонтных работ по территории и помещениям учреждения	- наличие замечаний на качественное выполнение профилактических работ; - отсутствие замечаний на качественное выполнение профилактических работ	По итогам месяца	0 до 30
		Проведение планового и аварийного ремонта узлов общего пользования и систем водоснабжения, ГВС, теплоснабжения	- наличие замечаний на некачественное выполнение работ; - отсутствие замечаний на некачественное выполнение работ	По итогам месяца	0 до 20
		Соблюдение сроков, порядка предоставления служебных документов (информационных писем, отчетов, планов, аналитических материалов и др.)	- отсутствие замечаний по предоставлению служебных документов; - наличие 2-х и более замечаний	По итогам месяца	до 30 0
		Инициативность, в том числе предложений и организация работы по их реализации: - по привлечению социальных партнеров; - по созданию и поддержанию имиджа учреждения	- наличие предложений, их реализация; - отсутствие предложений	По итогам месяца	до 10 0
3.	Заместитель директора, заведующий сектором организационно-массовой работы, заведующий структурным подразделением	Выполнение показателей муниципального задания	- муниципальное задание выполнено в объеме 100%; - муниципальное задание выполнено в объеме менее 100%	По итогам месяца	до 20 0
		Соблюдение сроков, порядка предоставления служебных документов (информационных писем, отчетов, планов, аналитических материалов и др.)	- отсутствие замечаний по предоставлению служебных документов; - наличие 2-х и более замечаний	По итогам месяца	до 30 0
		Отсутствие предписаний, замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	- отсутствие предписаний, замечаний; - наличие предписаний, замечаний;	По итогам месяца	до 10 0
		Обеспечение информационной открытости учреждения, в том числе периодичность актуализации сайта учреждения	- соблюдение периодичности актуализации информации в срок до 10 календарных дней; - не соблюдение	По итогам месяца	до 10 0

			периодичности актуализации информации в срок более 10 календарных дней		
		Актуальность учебно-программного обеспечения	- соответствие учебно-программной документации требованиям нормативных правовых актов в области дополнительного образования; - несоответствие учебно-программной документации требованиям нормативных правовых актов в области дополнительного образования	По итогам месяца	до 20 0
		Осуществление планирования и программно-аналитической деятельности	- своевременное внесение корректировок в планы, программы деятельности; - не своевременное внесение корректировок в планы, программы деятельности	Ежеквартальн о	до 30 0
		Инициативность, в том числе наличие предложений и организация работы по их реализации: - в части разработки и участия в проектах, конкурсах, грантах различного уровня, направленных на повышение качества услуг, - в части разработки и проведения маркетинговых исследований, - по привлечению социальных партнеров, - по созданию и поддержанию имиджа учреждения	- наличие предложений, их реализация; - отсутствие предложений	По итогам месяца	до 10 0
4.	Педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель, инструктор-методист, старший тренер-преподаватель, старший инструктор-методист,	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	- соответствие программы учебному плану; - несоответствие программы учебному плану	По итогам месяца	до 30 0
		Сохранность контингента	- сохранен контингент обучающихся на конец учебного года от числа зачисленных на начало учебного года; - не сохранен	По итогам полугодия	до 30 0

	методист, концертмейстер, педагог- организатор, социальный педагог и др.		контингент обучающихся на конец учебного года от числа зачисленных на начало учебного года		
		Воспитательная деятельность по направлению работы	Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся. Положительная динамика результативности участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально-значимой и общественной деятельности.	По итогам месяца	до 30
		Инновационная деятельность	Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий. Количество и результативность участия в региональных и всероссийских профессиональных смотре, конкурсах, научно-практических конференциях. Наличие информации в СМИ	По итогам месяца	до 10
5.	Врач, старшая медицинская сестра, медицинская сестра	Контроль за соблюдением прохождения работниками периодических медицинских осмотров	- отсутствие контроля; - наличие контроля	По итогам месяца	0 до 20
		Контроль за соблюдением сроков годности медицинских препаратов	- соблюдены сроки; - не соблюдены сроки	По итогам месяца	до 40 0
		Соблюдение санитарно- эпидемиологических требований по организации работы учреждений дополнительного образования в соответствии с СанПином	- соблюдение; - несоблюдение	По итогам месяца	до 40 0
6.	Лаборант, дезинфектор, слесарь- сантехник, монтажник санитарно- технических систем и оборудования, газосварщик, и др.	Соблюдение санитарно- эпидемиологических требований по организации работы учреждений дополнительного образования в соответствии с СанПином	- соблюдение; - несоблюдение	По итогам месяца	до 40 0
		Сохранность и бережное использование техники и инвентаря, других материальных	- соблюдение требований; - несоблюдение	По итогам месяца	до 40 0

		ценностей	требований		
		Полное использование рабочего времени при выполнении работ	- своевременное и качественное выполнение поручений руководителя; - несвоевременное выполнение поручений руководителя	По итогам месяца	до 20 0
7.	Водитель автомобиля, водитель мототранспортных средств	Соблюдение правил дорожного движения	- наличие нарушений; - отсутствие нарушений	По итогам месяца	0 до 50
		Сохранность и исправность управляемого автомобиля	- качественное техническое обслуживание; - некачественное техническое обслуживание	По итогам месяца	до 50 0
8.	Художник, костюмер	Выполнение внеплановых поручений, связанных с проведением внутренних и городских мероприятий	- выполнение внеплановых поручений; - невыполнение внеплановых поручений	По итогам месяца	до 50 0
		Разработка и изготовление тематического оформления для проведения внутренних и городских мероприятий	- своевременное и качественное выполнение поручений руководителя; - несвоевременное выполнение поручений руководителя	По итогам месяца	до 50 до 50 0
9.	Специалист по кадрам, делопроизводитель	Отсутствие предписаний по результатам проверок	- отсутствие предписаний; - наличие предписаний	По итогам месяца	до 30 0
		Своевременное и качественная подготовка документов (локальных актов учреждения, кадровых документов)	- своевременная подготовка с отсутствием замечаний; - несвоевременное выполнение	По итогам месяца	до 30 0
		Соблюдение сроков, порядка предоставления служебных документов (информационных писем, отчетов, планов, аналитических материалов и др.)	- отсутствие замечаний по предоставлению служебных документов; - наличие 2-х и более замечаний	По итогам месяца	до 40 0
10.	Юрисконсульт	Отсутствие предписаний по результатам проверок	- отсутствие предписаний; - наличие предписаний	По итогам месяца	до 30 0
		Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков предоставления отчетности и информации в вышестоящие и контролирующие органы, учредителю	- качественное и своевременное предоставление отчетности и документов с отсутствием замечаний; - некачественное и несвоевременное предоставление отчетности и документов	По итогам месяца	до 30 0
		Контроль за соблюдением сроков исполнения судебных решений, актов и предписаний надзорных органов	- своевременное реагирование; - несвоевременное реагирование;	По итогам месяца	до 40 0
11.	Инженер-	Поддержка и развитие	- увеличение	По итогам	до 50

	программист	web-сайта учреждения, в том числе создание новых рубрик, дополнительных сервисов	посетителей web-сайта учреждения по сравнению с предыдущим периодом; - снижение посетителей web-сайта учреждения по сравнению с предыдущим периодом	месяца	0
		Обеспечение сохранности электронных ресурсов учреждения	- отсутствие технических сбоев, результатом которых стала потеря информации - наличие технических сбоев, результатом которых стала потеря информации	По итогам месяца	до 50 0
12.	Уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, дворник, маляр и др.	Полное использование рабочего времени при выполнении работ	- своевременное и качественное выполнение поручений руководителя; - несвоевременное выполнение поручений руководителя	По итогам месяца	до 10 0
		Наличие предложений и их реализация по улучшению содержания помещений	- наличие предложений и их реализация; - отсутствие предложений	По итогам месяца	до 10 0
		Материально-техническое обеспечение	- отсутствие замечаний по соблюдению противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований на рабочем месте - наличие замечаний по соблюдению противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований на рабочем месте;	По итогам месяца	до 50 0
		Сохранность и бережное отношение к имуществу учреждения	- наличие замечаний; - отсутствие замечаний	По итогам месяца	0 до 20
		Выполнение текущих ремонтных работ на закрепленных участках территории и помещений учреждения	- отсутствие замечаний; - наличие замечаний;	По итогам месяца	до 10 0
13.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, механик по обслуживанию звуковой техники и др.	Материально-техническое обеспечение	- наличие замечаний по соблюдению противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований на рабочем месте; - отсутствие замечаний по соблюдению противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований на рабочем	По итогам месяца	0 до 30

			месте		
		Сохранность и бережное отношение к имуществу учреждения	- наличие замечаний; - отсутствие замечаний	По итогам месяца	0 до 20
		Полное использование рабочего времени при выполнении работ	- своевременное и качественное выполнение поручений руководителя - несвоевременное выполнение поручений руководителя	По итогам месяца	до 10 0
		Осуществление постоянного контроля за функционированием технических систем учреждения, в том числе пожарной, охранной, отопительной и пр.	- своевременное информирование; - несвоевременное информирование;	По итогам месяца	до 40 0
14.	Администратор, сторож, дежурный по общежитию	Полное использование рабочего времени при выполнении работ	- своевременное и качественное выполнение поручений руководителя; - несвоевременное выполнение поручений руководителя	По итогам месяца	до 20 0
		Осуществление постоянного контроля за функционированием технических систем учреждения, в том числе пожарной, охранной, отопительной и пр.	- своевременное информирование; - несвоевременное информирование;	По итогам месяца	до 40 0
		Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений, и других преступных посягательств	- отсутствие фактов краж; - наличие фактов краж;	По итогам месяца	до 40 0
15.	Заведующий общежитием, заведующий складом	Осуществление постоянного контроля за функционированием технических систем учреждения, в том числе пожарной, охранной, отопительной и пр.	- своевременное информирование; - несвоевременное информирование	По итогам месяца	до 30 0
		Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений, и других преступных посягательств	- отсутствие фактов краж; - наличие фактов краж;	По итогам месяца	до 40 0
		Отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации материальных ценностей	- отсутствие недостатков; - наличие недостатков;	По итогам месяца	до 10 0
		Своевременное и качественное предоставление отчетности в бухгалтерию	- предоставление отчетности в срок, - не предоставление отчетности в срок;	По итогам месяца	до 20 0
16.	Старший контролер-кассир, контролер-кассир	Отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации материальных ценностей	- отсутствие недостатков; - наличие недостатков	По итогам месяца	до 50 0
		Своевременное и качественное предоставление отчетности кассира	- предоставление отчетности в срок, - не предоставление отчетности в срок	По итогам месяца	до 50 0