

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР (ДЕТСКОГО) ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ+»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

приказ № 181/2-ОД от 23.08.2022.
Директор ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»
Невского района Санкт-Петербурга
О.Г. Подобаева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРА ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО)
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ+»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О материальном стимулировании работников в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центре детского (юношеского) технического творчества «Старт +» Невского района Санкт-Петербурга» (далее - Положение) разработано в целях

1.2. Унификации методов материального стимулирования и усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы

1.3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда регламентируется следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- Приказом Министерства регионального развития РФ от 23.10.2008 г. № 230 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений Министерства регионального развития Российской Федерации»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 30.09.2013 г. №2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;

- и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации.

1.3. Положение регулирует деятельность по установлению:

- премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий;

- материальной помощи для обеспечения социальной защиты и поддержки работников;

- надбавок и доплат по стимулированию материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.4. Учреждение самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников Учреждения.

1.5. Начисление доплат производится в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

1.6. Начисление выплат стимулирующего характера производится на основании индивидуальной оценки труда каждого сотрудника.

1.7. Особенности выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется комиссии по рассмотрению надбавок, доплат и других видов материального стимулирования работников ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ "Старт+" Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), председателю профкома.

1.9. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания Учреждения, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается директором Учреждения.

1.10. Вопросы материального стимулирования рассматриваются комиссией по

рассмотрению надбавок, доплат и других видов материального стимулирования работников Учреждения, председателем профкома и оформляются протоколом комиссии.

1.11. Итоговая оценочная ведомость подсчёта баллов для выплат стимулирующего характера предоставляется Заместителю директора по УВР, который издаёт соответствующие приказы, в соответствии с итоговой оценочной ведомостью.

1.12. Надбавки, премии или другие виды материального поощрения директору Учреждения устанавливается приказом администрации Невского района Санкт-Петербурга.

2. СИСТЕМА НАЧИСЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Выплатами компенсационного характера являются:

– доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

2.2. Размер выплат **при совмещении профессий**, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяется по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2.3. Минимальный размер компенсационной выплаты **за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** составляет:

за полный рабочий день - не менее однодневной части оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной части оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

за каждый час работы - не менее одной части оклада за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.3.1. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.4. Размер компенсационной выплаты **за сверхурочную работу**:

Работникам, получающим месячный оклад:

– первые два часа - в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

– последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада.

Работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам,

– в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной или часовой ставки за последующие часы.

2.4.1. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 20% части оклада за час работы работника.

2.6. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится выплата в размере – не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 % рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

2.7. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу без учета повышающих коэффициентов.

3. СИСТЕМА НАЧИСЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

3.3. При введении новых систем оплаты труда работников Учреждения, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. **Надбавка** - устанавливается на основании показателей эффективности деятельности работников Учреждения за определённый период (полугодие).

3.5.1. Надбавка начисляется работникам Учреждения на основании протокола Комиссии.

3.6. **Премии** начисляются конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных результатов по итогам работы за определённый период.

3.6.1. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

3.7. Максимальным размером премия по итогам работы за месяц не ограничена.

3.8. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

3.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается Учреждением самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. **Материальная помощь** работникам Учреждения оказывается с целью обеспечения социальной гарантии и предоставляется в случае:

- смерти работника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т. д.;

4.2. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами (по согласованию с профсоюзным комитетом) в соответствии с Коллективным договором или иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Материальная помощь выплачивается в следующем порядке:

- при несчастных случаях – на основании заявления работника и приказа директора Учреждения с указанием ее размера;
- в целях социальной защиты – на основании заявления работника и приказа директора Учреждения, согласованного с профсоюзным комитетом.

* В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ДОПЛАТ, СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК, ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Для установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам создается комиссия по рассмотрению установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер (далее – Комиссия).

5.2. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

5.3. Комиссия создается из административно - управленческого персонала Учреждения, педагогических работников, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в количестве не менее 5 человек.

5.4. Комиссия:

- осуществляет анализ личных оценочных листов, представляемых работниками в Комиссию в соответствии с показателями эффективности;
- принимает решение о снятии или уменьшении доплат, надбавок, других стимулирующих выплат;
- заносит результаты в итоговые оценочные ведомости подсчета баллов для разных категорий работников.

5.5. Работники учреждения представляют папки с документами, подтверждающими результат проделанной работы за прошедший период, в соответствии с графиком приема Комиссии.

5.6. Итоговые оценочные ведомости подписываются всеми членами Комиссии и доводятся до сведения всех работников.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.8. На основании протокола издается приказ директора Учреждения.

5.9. Комиссия обеспечивает объективность принимаемых решений.

5.10. Выплаты могут осуществляться как основным работникам, так и совместителям, а также вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

5.11. Выплаты могут устанавливаться как на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год, учебный год, так и на период выполнения работ (разовые выплаты).

5.12. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников, устанавливаются в пределах утвержденного фонда надбавок и доплат (далее ФНД).

5.13. Для расчета выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются показатели оценки качества труда. Перечень и размеры доплат представлены в Приложении № 1.

5.14. Выплата надбавок и доплат не приостанавливается на время очередного отпуска, командировки и в других случаях, когда за работником сохраняется средний заработок.

5.15. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам образовательной организации.

5.16. Денежное выражение одного балла зависит от объема средств, выделяемых на выплаты стимулирующего характера и утверждается директором на определенный период.

5.17. При отсутствии или недостаточности финансовых средств директор Учреждения вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

5.18. Выплаты директору Учреждения устанавливаются на основании приказа Администрации Невского района Санкт-Петербурга.

6. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ДОПЛАТ И ИНЫХ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

6.1. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- изменение законодательных, нормативных и локальных актов, в том числе содержащих нормы трудового права;
- окончание срока действия доплат и надбавок;
- нарушение Устава Учреждения;
- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- при переходе работника на другую должность, не дающую права на установленную доплату и надбавку;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности;
- при объявлении выговора за неисполнение трудовых обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение или отказ от выполнения работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- обоснованные жалобы учащихся, родителей (лиц их заменяющих), представителей общественности на педагогов и технический персонал;
- детский травматизм по недосмотру работника учреждения;

6.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок являются: распоряжения, докладные, служебные записки, аналитические справки, объяснительные сотрудников и т.д. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются директором Учреждения, тарификационной комиссией, по согласованию с профсоюзным органом и оформляются приказом директора Учреждения.

6.3. Заявления от работников, о несогласии с Решением о лишении или снижении выплат материального стимулирования, рассматриваются конфликтной комиссией в 3-х дневной срок.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение принимается общим решением собрания работников Учреждения, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Учреждения и утверждается директором.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

7.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

7.4. Решение об установлении и выплате стимулирующих надбавок, премировании работников и оказании им материальной помощи, может быть принято только в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда предприятия.

Доплаты компенсационного характера

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени - не менее однодневной части оклада. Если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени - не менее двойной дневной части оклада.	Работа в выходной день или нерабочий праздничный
Доплата за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере , за последующие – в двойном размере.	Сверхурочная работа
Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 20% часовой ставки (оклада).	Работа в ночное время
Доплата за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда.	Не менее 4 % тарифной ставки(оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда	Работа на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда

Вид дополнительной работы	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Доплата за совмещение профессий (должностей)	Устанавливается приказом	Выполнение работы
Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.	Устанавливается приказом	Выполнение работы
Доплаты за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы	Устанавливается приказом	Выполнение работы

Показатели эффективности деятельности труда работников категории руководителей
ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт +» Невского района Санкт-Петербурга

№	Критерии	Показатели	Баллы
1.	Обеспечение руководства хозяйственной деятельностью и сохранение материально-технической базы ОУ.	Планирование работы по укреплению материально-технической базы	0-1-2
		Контроль за техническим состоянием здания, помещений	0-1-2
		Организация своевременного ремонта объектов и техническое обслуживание	0-1
	Проведение ежегодной инвентаризации, учета и списания материально – технических средств	Контроль за рациональным расходом материалов и средств для хозяйственной деятельности	0-1
		Организация оснащения образовательного процесса оборудованием, наглядными пособиями, мебелью и т.д.	0-1
	Степень координации работы вспомогательного персонал	Организация рабочих мест персонала в соответствии с санитарными нормами	0-1
		Обеспечение соблюдения обслуживающим персоналом установленных правил трудового внутреннего распорядка	0-1
		Благоустройство территории	0-1-2-3
	Результаты высокого уровня организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	Отсутствие неудовлетворительных результатов	0-1
		Высокий уровень организации и контроля деятельности	0-1
		Призовые места при реализации проектов	0-1-2
		Своевременное и качественное введение баз данных детей центра	0-1-2
		Оперативная организация по устранению замечаний по результатам работы	0-1
		Выступления на семинарах, открытых мероприятиях (за каждое), обобщение опыта	0-1-2
		Увеличение численности обучающихся, принимающих участие в конкурсах, форумах, конференциях	0-1-2-3
Максимально – 25 баллов			

Показатели эффективности деятельности труда педагогических работников
ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт +» Невского района Санкт-Петербурга

№	Критерии	Показатели	Баллы	
1.	Представление высоких результатов в работе с детским коллективом	1.1. Систематическое участие коллектива в мероприятиях городского и выше уровней	0-1-2	
		1.2. Наличие обучающихся, проявивших высокие достижения в обучении и удостоенных различных грантов, премий и т.д.	0-1-2-3	
		1.3. Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, конференциях, семинарах и т.д. не ниже регионального уровня	0-1-2-3	
		1.4. Сохранность контингента обучающихся в течение полугодия	0-1	
Максимально – 9 баллов				
2.	Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта, формирования гражданской позиции и ответственности	2.1. Инициатива в организации/участие в социально-ориентированных акциях, проектах, мероприятиях, способствующих формированию активной гражданской позиции	0-1-2-3	
		2.2. Внедрение системы наставничества при реализации программ	0-1-2	
Максимально – 5 баллов				
3.	Обеспечение высокого качества организации образовательного процесса	3.1. Эффективное использование современных образовательных технологий	0-1-2	
		3.2. Разработка актуальной методической продукции/методических материалов	0-1-2-3	
		3.3. Наличие сайта педагога, группы в социальных сетях, публикаций, имеющих образовательную направленность.	0-1	
Максимально – 6 баллов				
4.	Непрерывность профессионального развития педагога	4.1. Предъявление собственного педагогического опыта/наличие опубликованного опыта	0-1-2-3	
		1.1. Участие в инновационной деятельности	0-1-2	
		1.2. Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия/мероприятия/семинара	0-1-2	
		1.3. Выступления на семинарах, проведение педагогических мастер классов	0-1-2-3	
		1.4. Участие в профессиональных конкурсах вне зависимости от уровня.	2	
		1.5. Достижения в профессиональных конкурсах:		
Уровень конкурса	Расчетный балл	Место	Коэффициент	
Локальный	1	X	Победитель 1 степени	1,0
Районный	2		Победитель 2 степени	0,7
Городской	3		Победитель 3 степени	0,5
Региональный	4		Лауреат 1 степени	0,4
Всероссийский	5		Лауреат 2 степени	0,3
Международный	6		Лауреат 3 степени	0,2

		Участник	0,1
Максимально – 18 баллов			
5.	Признание педагогического мастерства педагога коллегами, общественная активность	5.1. Участие в экспертной деятельности на разных уровнях: - разработка проектов - членство в жюри - рабочие, творческие группы	0-1-2-3
		5.2. Участие педагога в комиссиях, советах на разных уровнях: - комиссия по распределению надбавок и доплат - конфликтная комиссия - аттестационная комиссия и др.	0-1-2
		5.3. Наличие цифровых следов о деятельности педагога, детского творческого коллектива	0-1-2
		5.4. Интенсивность работы в период приемной кампании, качественное проведение нового набора	0-1-2
		5.5. Отзыв администрации об исполнительской дисциплине, профессионализме	0-1-2-3
Максимально – 12 баллов			
6.	Формирование положительного имиджа учреждения	6.1. Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях	0-1
		6.2. Наличие опубликованных учебно-методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные:	
		Локальный	1
		Районный	2
	Городской	3	
	Региональный	4	
	Всероссийский	5	
	Международный	6	
	6.3. Взаимодействие с научными учреждениями и учреждениями высшего профессионального образования	0-1-2	
	6.4. Участие в подготовке или проведении мероприятий на уровне учреждения, района, города, на межрегиональном, всероссийском или международном уровнях.	0-1	
Максимально – 10 баллов			
Максимальная общая сумма баллов – 60 баллов			

Показатели эффективности деятельности труда прочих специалистов, рабочих и служащих
ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт +» Невского района Санкт-Петербурга

№	Показатели	Баллы	
1.	Критерии работы гардеробщика	1.1. Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение	0-1-2
		1.2. Поддержания в чистоте помещения гардероба	0-1-2
		1.3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-1-2
		1.4. Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение	0-1
		Максимально – 7 баллов	
2.	Критерии работы секретаря-руководителя/специалиста по кадрам/юриста	2.1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора	0-2
		2.2. Контроль за исполнением работниками приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения	0-1
		2.3. Кадровое делопроизводство	0-1-2
		2.4. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	0-2
		2.5. Участие в организации образовательной деятельности	0-1-2-3
		2.6. Отсутствие жалоб органов исполнительной власти	0-1
		2.7. Организация делопроизводства	0-1-2
		Максимально – 13 баллов	
3.	Критерии работы документоведа, делопроизводителя	3.1. Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, в части работы с архивом	0-1-2
		3.2. Разработка новой редакции номенклатуры дел Учреждения	0-1-2-3
		3.3. Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и директора Учреждения	0-1-2
		3.4. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, осуществление внутренних проверок и т.д.)	0-1-2-3
Максимально – 10 баллов			
4.	Критерии работы уборщика территории/уборщика служебных помещений	4.1. Соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории (уборка служебных помещений, дезинфицирование санитарно-технического оборудования, очистка закреплённой территории)	0-1-2

		4.2. Обеспечение надлежащего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	0-1
		4.3. Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение	0-1
		4.4. Оперативность и качество выполнения заявок	0-1-2
		4.5. Выполнение и соблюдение норм СанПиНа	0-1
		4.6. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-1
		4.7. Качественное выполнение срочного задания	0-1-2
		4.8. Генеральная уборка и дезинфекция помещений чаще, чем предусмотрено по СанПиНу	0-1
	Максимально – 11 баллов		
5.	Критерии работы программиста	5.1. Бесперебойная работа компьютерной техники	0-1-2
		5.2. Обслуживание компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	0-1-2
		5.3. Качественной техническое сопровождение сайта	0-1
		5.4. Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов, членов администрации	0-1-2
		5.5. Помощь в техническом обеспечении учебно – воспитательных мероприятиях	0-1-2-3
		5.6. Проведение лекций, обучающих семинаров	0-1-2-3
	Максимально – 13 баллов		
6.	Критерии работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6.1. Текущий капитальный ремонт мебели, сантехники и канализации по заявкам	0-1
		6.2. Ремонт электрооборудования и освещения	0-1-2
		6.3. Выполнение заявок по исправлению технических неполадок	0-1
		6.4. Участи в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории	0-1-2-3
		6.5. Выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты	0-1
		6.6. Подготовка ОУ к учебному году	0-1-2-3
		6.7. Отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-1
	Максимально -12 баллов		