



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.01.2024 № 252
Валдай

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных (автономных и бюджетных) учреждений в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 03.06.2014 №1062 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Администрации Валдайского муниципального района», постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 05.09.2017 № 4 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении департамента образования и молодежной политики Новгородской области» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных и бюджетных) учреждений в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского муниципального района:

от 21.12.2017 № 2647 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 16.02.2018 № 304 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 12.03.2018 № 393 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 11.12.2018 № 1978 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 09.01.2019 № 11 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 12.03.2019 № 391 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 12.04.2019 № 604 «О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 03.10.2019 № 1727 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 28.10.2019 № 1871 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 30.01.2020 № 127 «О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 08.04.2020 № 492 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 16.12.2020 № 1971 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 29.08.2022 № 1711 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района»;

от 19.10.2023 № 2005 «О внесении изменений в Примерное положение

об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Гаврилова Е.А.

4. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

**Первый заместитель Главы
администрации муниципального
района**

Е.А.Гаврилов

УТВЕРЖДЕНО

**Положение
об оплате труда работников муниципальных
(автономных и бюджетных) учреждений
в сфере образования, подведомственных
комитету образования Администрации
Валдайского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных (автономных и бюджетных) учреждений в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 03.06.2014 № 1062 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Администрации Валдайского муниципального района», приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением департамента образования и молодежной политики Новгородской области от 05.09.2017 № 4 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных организаций в сфере образования, находящихся в ведении департамента образования и молодежной политики Новгородской области».

1.2. Система оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере образования, подведомственных комитету образования Администрации Валдайского муниципального района (далее – учреждений), включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Новгородской области, правовыми актами Администрации Валдайского муниципального района и Положением.

1.3. Месячная заработная плата работников учреждений, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты

труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

1.4. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из областного бюджета, районного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее – фонд оплаты труда учреждения).

1.6. Условия оплаты труда, предусмотренные Положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной при комитете образования Администрации Валдайского муниципального района (далее – комитет образования) комиссией по вопросам оплаты труда руководителей учреждений (далее – комиссия комитета образования).

Состав утверждается распоряжением Администрации Валдайского муниципального района (далее – распоряжение администрации).

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные Положением и локальным нормативным актом учреждения для работников учреждений, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее – комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается локальным актом учреждения.

2. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений конкретизируются трудовым договором.

Решение об установлении должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Валдайского муниципального района на основании решения комиссии комитета образования и оформляется распоряжением администрации;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения –

руководителем учреждения на основании решения комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.2. Должностной оклад

2.2.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором на основании решения комиссии комитета образования в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ №О минимальном размере оплаты труда».

2.2.2. Должностной оклад руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения, вновь созданного в текущем году) определяется по следующей формуле:

$$D_o = (B_o + B_o \times K_{п1} + B_o \times K_{п2} + B_o \times K_{сп1}) \times K_{ind},$$

где:

D_o – должностной оклад руководителя учреждения;

B_o – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 15106,0 рублей;

$K_{п1}$ – коэффициент, характеризующий объем управления учреждением;

$K_{п2}$ – коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

$K_{сп1}$, – коэффициенты специфики работы руководителя учреждения и значимости учреждения;

K_{ind} – коэффициент индексации производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством.

Коэффициенты $K_{п1}$, $K_{п2}$, $K_{сп1}$ ежегодно устанавливаются на текущий календарный год комиссией комитета образования не позднее 31 января. Принятое решение оформляется распоряжением.

Коэффициенты характеризующие особенности деятельности учреждения могут быть пересмотрены комиссией комитета образования в течение календарного года при изменении наличия в учреждении показателей в соответствии с пунктом 2.4.4 Положения.

2.2.3. Коэффициенты, характеризующие объем управления учреждением.

2.2.3.1. Показатели учреждения, характеризующие объем управления, устанавливаются в зависимости от среднесписочной численности обучающихся в учреждениях, от особенностей деятельности учреждения.

Списочная численность обучающихся для установления должностного оклада руководителя на календарный год, определяется численностью обучающихся на 01 января года установления должностного оклада.

Коэффициенты, характеризующие объем управления учреждением:

№ п/п	Показатели по типам (видам) учреждений	Условия (человек)	Коэффициент (К _{п1})
1	2	3	4
1.	Общеобразовательные учреждения *		
	Численность обучающихся	до 100	0,1
		от 101 до 300	0,2
		от 301 до 500	0,3
		от 501 до 700	0,4
		от 701 до 900	0,5
		свыше 900	0,6
2	Учреждения дополнительного образования		
	Численность обучающихся	до 500	0,2
		от 501 до 700	0,3
		от 701 до 900	0,4
		свыше 900	0,5
3.	Центр обеспечения муниципальной системы образования		
	Количество учреждений, обслуживаемых по ведению бухгалтерского учета и отчетности	до 5	0,5
		более 5	1

*Для общеобразовательных учреждений, имеющих дошкольные отделения и (или) дошкольные группы, списочная численность обучающихся для установления должностного оклада руководителя на календарный год, определяется численностью обучающихся всех уровней образования, реализуемых в общеобразовательном учреждении.

2.2.3.2. Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности учреждения устанавливаются при наличии в учреждении следующих показателей:

филиала; структурных подразделений; ресурсного центра, методического центра, стажировочной площадки, пункта проведения экзаменов, инклюзивного образования, подвоза учащихся к месту учебы.

Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности учреждения:

№ п/п	Показатели наличия по типам (видам) учреждений	Условия	Коэффициент (К _{п2})
1	2	3	4
1.	Количество филиалов		
1.1.	Общеобразовательные учреждения	за каждый филиал	
	уровня общего образования		0,1
	уровня дошкольного образования		0,05
1.2.	Учреждения дополнительного образования,	за каждый филиал	0,05
2.	Наличие структурных отделений		
2.1.	Наличие дошкольных групп полного дня пребывания детей в общеобразовательных учреждениях		0,01
2.2.	Дошкольные отделения общеобразовательных учреждений	за каждое отделение	0,05
2.3.	Наличие Центра «Точка роста», школьного музея, школьного спортивного клуба, школьного театра, активностей, созданных в рамках проекта «Успех каждого ребенка»	за каждый вид	0,05

3.	Наличие инклюзивного образования		
3.1.	Наличие групп компенсирующей направленности в дошкольных отделениях общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждениях	за каждый вид	0,02
3.2.	Наличие коррекционных классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательные учреждения	за каждый вид	0,02
4.	Наличие ресурсного центра, методического центра, стажировочной площадки, пункта проведения экзаменов		
4.1.	Общеобразовательные учреждения (в том числе, дошкольные отделения)	за каждый вид	0,05
4.2.	Учреждения дополнительного образования	за каждый вид	0,05
4.3.	Центр обеспечения муниципальной системы образования	за каждый вид	0,05
5.	Наличие организации подвоза учащихся к месту учебы		
5.1.	Общеобразовательные учреждения	есть/нет	0,1

2.2.3.3. Для руководителей учреждений (условия труда, в которых отклоняются от нормальных) устанавливаются коэффициенты специфики работы в размере:

за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (Кср1) – 0,25.

2.2.4. Руководителю вновь созданного учреждения, руководителю впервые назначенному на эту должность, должностной оклад устанавливается на текущий и очередной финансовый год на основании решения комиссии комитета образования и оформляется распоряжением администрации.

2.2.5. Руководителю, впервые назначенному на эту должность, должностной оклад устанавливается на текущий финансовый год на основании решения комиссии комитета образования и оформляется распоряжением администрации.

2.2.6. Должностной оклад заместителя руководителя (в том числе единственного заместителя исполняющего функции главного бухгалтера) учреждения устанавливается не более 90 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

2.2.7. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается не более 70 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.3.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, 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;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты стимулирующего характера.

2.4.1. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу или абсолютных величинах в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения производятся с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности их деятельности:

в отношении руководителя организации (за исключением руководителя организации, вновь созданной в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) на основании распоряжения;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера организации на основании локального акта учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

2.4.2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется:

в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя организации вновь созданной в текущем году, для руководителя, впервые назначенного на эту должность) на очередной финансовый год в размере не более 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии комитета образования;

в отношении руководителя учреждения, вновь созданного в текущем году, и руководителя, впервые назначенного на эту должность, определяется на текущий и на очередной финансовый год в размере до 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии комитета образования.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителям учреждений (за исключением руководителя учреждения, вновь созданного в текущем году, и руководителя, впервые назначенных на эту должность) с учетом показателей результативности деятельности руководителей учреждений, утвержденных постановлением Администрации Валдайского муниципального района (далее – постановление администрации).

Оценка выполнения показателей результативности деятельности руководителей организаций проводится комиссией комитета образования в

соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 30 января календарного года установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия комитета образования рассматривает отчет руководителя учреждения, на его основе проводит оценку выполнения показателей результативности деятельности руководителя учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных каждым руководителем учреждений, и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не производятся, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 30.

2.4.2.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 75 процентов должностного оклада, единственному заместителю руководителя исполняющему функции главного бухгалтера в размере не более 100 процентов должностного оклада, в соответствии с решением комиссии учреждения.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения с учетом показателей результативности на основании критериев оценки результативности их деятельности, определяемых положением об оплате труда учреждения.

Оценка выполнения целевых показателей результативности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения проводится комиссией учреждения в соответствии с критериями оценки результативности их деятельности не позднее 30 января календарного года, установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения об оценке выполнения показателей результативности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не производятся, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 30.

2.4.3. Выплата за качество выполняемых работ.

2.4.3.1. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно либо единовременно.

2.4.3.2. Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается за присвоенное поощрение, ученую степень начиная с даты присвоения поощрения, ученой степени, при условии соответствия поощрения, ученой степени профилю деятельности выполняемой работы в общественных науках (педагогика, экономика).

2.4.3.3. Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия.

2.4.3.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

2.4.3.4.1. Ежемесячно:

1) за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2021 года № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 июля 2021 года № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации», почетные звания: «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России»;

- 10

2) за ученые степени:

кандидат наук

- 25

доктор наук

- 60

2.4.3.4.2. Единовременно:

за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2021 года № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации»

- 100

Федерации от 1 июля 2021 года № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

2.4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет

2.4.4.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается комиссией по установлению стажа в Администрации Валдайского муниципального района (далее – комиссия администрации) в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в отношении руководителя учреждения в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10 % должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;
- свыше 15 лет – 30% должностного оклада.

2.4.4.2. Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определение размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются комиссией учреждения в размере не более 30 процентов должностного оклада в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда организации.

2.4.4.3. Решение об установлении размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения принимается комиссией учреждения в соответствии с их критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения.

2.4.4.4. В стаж работы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, должностях по направлениям профессиональной деятельности, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

2.4.4.5. В случае, если у руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

2.4.4.6. Заседания комиссии администрации, комиссии учреждения проходят по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной

работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии администрации, комиссии учреждения.

2.4.5. Премииальные выплаты по итогам работы

2.4.5.1. Премииальные выплаты по итогам работы за квартал руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с показателями эффективности их деятельности.

Премирование руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется по итогам работы за квартал в размере не более 100 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности, указанными в приложении 1 к Положению.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения производится до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за 4-й квартал отчетного года - не позднее 25-го декабря отчетного года). Проведение оценки эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения.

Оценка показателей эффективности деятельности осуществляется на основании предложений, поданных:

в отношении руководителя учреждения – специалистами комитета образования и центра обеспечения муниципальной системы образования, кураторами направлений деятельности в комиссию комитета образования;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения в комиссию учреждения.

Комиссия комитета образования рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности руководителя учреждения, согласует набранную сумму баллов по каждому руководителю и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу. По результатам рассмотрения отчетов комиссия комитета образования готовит предложение о премировании руководителя учреждения (невыплате премии руководителю учреждения). Решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителю учреждения принимается Главой Валдайского муниципального района, которое оформляется распоряжением администрации.

Комиссия учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, согласует набранную сумму баллов по каждому руководителю и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу. По результатам рассмотрения отчетов комиссия учреждения готовит предложение о премировании заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации). На основании предложения комиссии учреждения руководителем учреждения по

согласованию с комитетом образования принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, которое оформляется приказом учреждения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

При наличии дисциплинарного взыскания руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения премия не выплачивается до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за указанный период в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.4.5.2. В целях поощрения руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе:

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

в связи с выполнением особо важных и (или) срочных работ, особо значимых мероприятий по реализации национальных проектов.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии в отношении:

руководителя учреждения принимается комиссией комитета образования на основании служебной записки специалистов комитета образования, центра обеспечения муниципальной системы образования - кураторов направлений деятельности,

заместителя руководителя, главного бухгалтера организации принимается комиссией учреждения.

Размера единовременной (разовой) премии устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере в пределах экономии по фонду оплаты труда учреждения с учетом выполнения показателя предельной кратности, установленного пунктом 2.7 Примерного положения.

2.4.5.3. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения может устанавливаться полугодовая премия в размере 1% от суммы средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Выплата производится за счет средств доходов, полученных в текущем году в отчетный период от приносящей доход деятельности по следующим направлениям:

от реализации платных образовательных услуг;

от предоставления ресурсов учреждения - помещения, оборудования (аренда).

Выплата устанавливается:

в отношении руководителя учреждения на основании предложения комиссии учреждения, которое должно быть представлено не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом в комитет образования в соответствии с решением комиссии комитета образования и оформляется распоряжением;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения приказом учреждения в соответствии с решением комиссии учреждения, в сроки, установленные локальным нормативным актом учреждения.

2.4.6. Премияльные выплаты производятся руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, состоящим в списочном составе учреждения на дату начисления премии.

Решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения принимается Главой Валдайского муниципального района на основании предложения комиссии комитета образования, которое оформляется распоряжением администрации.

Решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения принимается руководителем учреждения на основании предложения комиссии комитета учреждения, которое оформляется приказом учреждения.

2.5. Оплата преподавательской деятельности.

2.5.1. Руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения может вести преподавательскую деятельность при условии, если педагогические работники, для которых образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Решение о преподавательской деятельности принимается:

в отношении руководителя учреждения - комиссией комитета образования на основании заявления руководителя учреждения на имя председателя комитета образования и оформляется распоряжением администрации;

в отношении заместителя руководителя учреждения - комиссией учреждения на основании заявлений заместителя руководителя учреждения на имя руководителя учреждения и оформляется приказом учреждения.

Оплата преподавательской деятельности руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения осуществляется в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

2.5.2. На руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, осуществляющих преподавательскую деятельность, распространяются стимулирующие выплаты для педагогов учреждения в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

Решение о выплате стимулирующих выплат руководителю

учреждения, заместителю руководителя учреждения по результатам преподавательской деятельности применяется:

в отношении руководителя учреждения – решением комиссии комитета образования на основании выписки из протокола комиссии учреждения с подтверждающими документами, представленными не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в комиссию комитета образования, и оформляется распоряжением администрации;

в отношении заместителя руководителя учреждения – решением комиссии учреждения на основании рассмотрения подтверждающих документов и оформляется приказом учреждения.

2.5.3. К руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, осуществляющим преподавательскую деятельность, применяется почасовая оплата за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников.

Решение об оплате проведения разовых часов руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения применяется:

в отношении руководителя учреждения – решением комиссии комитета образования на основании заявления руководителя с подтверждающими документами, представленными не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в комиссию комитета образования, и оформляется распоряжением администрации;

в отношении заместителя руководителя учреждения – решением комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.6. Материальная помощь.

2.6.1. Материальная помощь руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана из фонда оплаты труда учреждения в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, внучка);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района на основании письменного заявления руководителя учреждения и оформляется распоряжением;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.6.2. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района и оформляется распоряжением;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.6.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, предоставляется в процентах к должностному окладу или в абсолютных величинах в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда учреждения и максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.7. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, устанавливается предельная кратность среднемесячной заработной платы труда к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности учреждения.

2.7.1. Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается:

№ п/п	Тип (вид) организации	Предельная кратность среднемесячной заработной платы		
		руководителя учреждения	заместителя руководителя учреждения	главного бухгалтера
1	Учреждения дополнительного образования	3	2	-
2	Общеобразовательные учреждения	3,5	2,5	-
3	Центр обеспечения муниципальной системы образования	3,5	2,5	1,5

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя

учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

2.7.2. Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения рассчитывается с месяца создания учреждения.

2.7.3. Ответственность за соблюдение предельного уровня соотношения между среднемесячной заработной платой руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платой работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) несет руководитель учреждения

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее – работники учреждения) состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад

3.2.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения формируется из оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее – ГОСТ) и применения повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности.

Работникам учреждения, имеющим право на повышающие коэффициенты к окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада (ставки заработной платы) размеры повышающих коэффициентов суммируются.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.2.2. Размеры окладов работников учреждения рекомендуется устанавливать на основе отнесения их должности к квалификационным уровням ПКГ в размере не менее минимального оклада, определенного в пункте 3.3 Положения.

По должностям работников организации, не включенным в ПКГ, размеры окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов, определяемых комиссией учреждения.

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются по ПКГ.

3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
1.1.	Первый уровень	вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	5539
1.2.	Второй уровень		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	5816
1.2.2.	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	6383
2.	ПКГ должностей педагогических работников		
2.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, инструктор по адаптивной физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6815
2.2.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	7574
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	8419
2.4.	4 квалификационный уровень	преподаватель*, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор**, учитель, учитель-дефектолог,	9251

		учитель-логопед, логопед, педагог - библиотечарь	
3.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
3.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей***	8759
3.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9624

** кроме тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования;

*** кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 2 квалификационному уровню.

3.3.2. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
1.1.	1 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе	8759
1.2.	2 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе II категории	9624
1.3.	3 квалификационный уровень	специалист по учебно-методической работе I категории	10150

3.3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

№ п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Должности работников культуры,	библиотечарь	7309

	искусства и кинематографии ведущего звена»		
		главный библиотекарь	9485

3.3.4. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка, кассир	5539
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	5816
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник, художник	5836
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий архивом, канцелярией, складом, хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» или II внутривидовая категория	6426
2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	7006
2.4.	4 квалификационный уровень	механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	7589
2.5.	5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	8759
3.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, документовед, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), специалист по кадрам, экономист, юрист-консультант	6369

3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7006
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7753
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	8517
3.5.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	9368
4. ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово-экономического отдела	10363

3.3.5. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий	4155
1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4569
2. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля	5027
2.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5525
2.3.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено	6085

	уровень	присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
2.4.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями данной ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6924

3.3.6. Размеры минимальных окладов работников организации, занимающих должности, не включенные в ПКГ, составляют:

Должности	Размер минимального оклада (рублей)
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	26570

3.4. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

3.4.1. Работникам учреждений, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за наличие высшего профессионального образования - 0,10;
за индивидуальное обучение больных детей-инвалидов на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения) - 0,20;
за психолого-педагогическое сопровождение детей, воспитывающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении* - 0,20;

за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 5 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования:

1 квалификационный уровень - 0,55;
2 квалификационный уровень - 0,50;
3 квалификационный уровень - 0,46;
4 квалификационный уровень - 0,43;
за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:

1 квалификационный уровень - 0,78;
2 квалификационный уровень - 0,71;
3 квалификационный уровень - 0,65;
4 квалификационный уровень - 0,60;
за работу по организации обучения русскому языку детей, для которых он не является родным* - 0,10;

за работу в учреждении в течение двух лет работы после окончания высшего учебного заведения и получившего по договору о целевом обучении, согласно занимаемой должности, диплом с отличием - 0,71;

за работу в организации в течение двух лет работы после - 0,28.

окончания высшего учебного заведения и получившего по договору о целевом обучении, согласно занимаемой должности, диплом

*устанавливается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в зависимости от степени и продолжительности его работы с обучающимися, воспитанниками.

3.4.2. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего и ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней, должностей медицинских и фармацевтических работников, общеотраслевых должностей рабочих первого и второго уровней, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за работу в специальных (коррекционных) классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (за исключением обучающихся с задержкой психического развития) *	- 0,20;
за работу в специальных (коррекционных) классах, группах для детей с задержкой психического развития *	- 0,15;
помощникам воспитателей	- 0,9;
младшим воспитателям	- 0,81;
водителям	- 1,1.

* устанавливается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в зависимости от степени и продолжительности его работы с обучающимися, воспитанниками.

3.4.3. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих третьего и четвертого уровня, должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливается повышающий коэффициент к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за работу в образовательные учреждения (в том числе филиалах образовательных учреждений), расположенных в сельской местности - 0,25.

3.4.4. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию	- 0,40;
за первую квалификационную категорию	- 0,30;
за вторую квалификационную категорию	- 0,10.

3.4.5. Работникам учреждений, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников высшего и

дополнительного профессионального образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии, должностей медицинских и фармацевтических работников, должностей работников физической культуры и спорта, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2021 года № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 июля 2021 года № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации», почетные звания: «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России» - 0,10;

за ученые степени:

кандидат наук - 0,25;

доктор наук - 0,60.

Повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу за наличие высшего образования, квалификационной категории, почетного звания, ученой степени устанавливаются:

начиная с даты возникновения правовых оснований – получение высшего образования, присвоение квалификационной категории, почетного звания, ученой степени;

при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория;

при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю деятельности организации.

3.5. Выплаты компенсационного характера:

3.5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника учреждения, 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;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.4. Выплаты работникам образовательных организаций, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования производятся в соответствии с Положением о размере и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Новгородской области, утвержденным приказом № 983.

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.6.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждений производятся с учетом показателей результативности деятельности работников учреждений на основании критериев оценки результативности их деятельности, установленными положением об оплате труда учреждения, по форме перечня показателей результативности деятельности работников организации и критериев оценки результативности их деятельности (приложение 2 к Положению). Выплата работникам за выполнение работ в режиме гибкого рабочего времени в период действия режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения на территории Новгородской области коронавирусной инфекции устанавливается в размере, утвержденном приказом министерства образования Новгородской области.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения на основании отчета работника учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 450 процентов должностного оклада. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и

высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения с учетом показателей результативности деятельности работников учреждения (приложение 3 к Положению) на основании критериев оценки результативности их деятельности, определяемыми положением об оплате труда учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников учреждения устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями и порядком выплаты установленными локальным нормативным актом учреждения.

Оценка выполнения показателей результативности деятельности работников учреждения осуществляется в сроки, установленные приказом учреждения, в соответствии с условиями работы учреждения, особенностями реализуемых образовательных программ, но не более двух раз в течение финансового года.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения об их оценке выполнения показателей результативности деятельности, согласовывает набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не производятся, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 30.

3.6.3. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается одновременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия).

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу в размере:

одновременно:

за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2021 года № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» и - до 100 приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

3.6.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения. Предельный

размер выплаты составляет не более 30 процентов должностного оклада.

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определение ее размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется комиссией учреждения.

Заседания комиссии учреждения проходит по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии учреждения.

3.6.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность премиальных выплат устанавливается положением об оплате труда учреждения.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы устанавливаются по решению комиссии учреждения в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работника учреждения, утвержденными приказом учреждения. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом.

При определении показателей эффективности деятельности работников учреждения учитываются:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информации;

эффективность работы в ИКП «Сферум», «Дневник.ру» в соответствующем периоде;

выполнение поручений/заданий руководителя в соответствующем периоде.

Решения об установлении премиальных выплат производятся комиссией учреждения на основании оценки показателей эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится комиссией учреждения до 10 числа месяца следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных:

в отношении руководителя структурного подразделения, главного специалиста и иных работников организации, подчиненных заместителю руководителя учреждения – заместителем руководителя учреждения;

в отношении остальных работников учреждения – руководителем структурного подразделения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 150 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

Комиссия учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла выраженного в процентах к должностному окладу.

При наличии дисциплинарного взыскания работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из областного бюджета, местного бюджета или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В целях поощрения работников учреждения на основании мотивированной служебной записки может осуществляться единовременное (разовое) премирование по итогам работы за качественный, добросовестный труд и достижения в работе в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или абсолютных величинах в пределах фонда оплаты труда учреждения:

в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами;

в связи с выполнением особо важных и/или срочных работ;

в связи с другими показателями и условиями, установленными локальным нормативным актом организации.

Решение о выплате единовременной (разовой) премии принимается комиссией учреждения.

3.7. Материальная помощь:

3.7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейных дат (50, 55, 60, 65 лет).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается комиссией учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.7.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

3.7.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Размер материальной помощи может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

3.7.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.8. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения.

3.9. Оплата труда педагогических работников учреждения устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.10. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им по тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

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 (по шестидневной рабочей неделе) и деления полученного результата на 5 (6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

путем внесения изменений в тарификацию.

3.11. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководители учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Примерному положению об оплате труда
работников муниципальных (автономных и
бюджетных) учреждений в сфере образования,
подведомственных комитету образования
Администрации Валдайского
муниципального района

**Перечень
показателей оценки эффективности деятельности руководителей
учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Исполнительская	соблюдения сроков, порядка, полноты, точности,	10

	дисциплина	достоверности представления информации (отчетов) по запросам комитета образования	
		выполнение решений совещаний, приказов комитета образования, поручений председателя комитета образования (руководителя учреждения)	10
2.	Качественное обеспечение основной деятельности: образовательного процесса, повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, деятельности муниципальной системы образования	отсутствие замечаний по выполнению функций учреждения	20
		отсутствие замечаний по ведению электронного дневника и журнала успеваемости	10
		своевременное и качественное заполнение различных мониторингов и работа в АИС системах, реестрах	10
		выполнение показателя по активности использования педагогическими работниками и обучающимися платформы Сферум	10
		выполнение показателя по предоставлению муниципальных социально значимых услуг в электронном виде	10
3.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования.	отсутствие нарушений, выявленных надзорными органами	5
		отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения	5
4.	Обеспечение информационной открытости учреждения	отсутствие замечаний по представленной информации на сайте учреждения (полнота и своевременность обновления)	10
		своевременное размещение меню на сайте ОУ	10
5.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний по выполнению требований, установленных трудовым договором и должностной инструкцией	15
6.	Эффективное ведение финансово-хозяйственной деятельности	соблюдение установленных сроков сдачи бухгалтерской, налоговой и финансовой отчетности	10
		соблюдение сроков представления первичной документации необходимой для ведения бухгалтерского учета (образовательные учреждения)	10
		выполнение плана по платным образовательным услугам	20
		выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям работников (при наличии их установления)	5

Приложение 2
к Примерному положению об оплате труда
работников муниципальных (автономных и
бюджетных) учреждений в сфере образования,
подведомственных комитету образования
Администрации Валдайского
муниципального района

ФОРМА
перечня показателей оценки эффективности деятельности работников
учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников организации	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.			
2.			

3.			
----	--	--	--

Приложение 3
к Примерному положению об оплате труда
работников муниципальных (автономных и
бюджетных) учреждений в сфере образования,
подведомственных комитету образования
Администрации Валдайского
муниципального района

**ПЕРЕЧЕНЬ
показателей оценки эффективности деятельности
работников учреждений**

№ п/п	Наименование показателя эффективности
1	2
1. Заместитель руководителя	
1.1.	Своевременное и качественное представление информации и отчетности
1.2.	Рациональное использование финансовых средств, материально-технических и

	иных ресурсов
1.3.	Обеспечение выполнения контрольных показателей организации
1.4.	Обеспечение информационной открытости организации
1.5.	Участие организации в районных, региональных и всероссийских проектах, грантах, конкурсах, фестивалях
1.6.	Высокая результативность работы по привлечению средств от приносящей доход деятельности
1.7.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу организации, на качество предоставления услуг
2. Педагогические работники	
2.1.	Педагогические работники - воспитатель
2.1.1.	Реализация системы комплексных мероприятий по оздоровлению детей
2.1.2.	Реализация мероприятий, направленных на формирование ценностей здорового образа жизни
2.1.3.	Отслеживание уровня заболеваемости детей, осуществление анализа документации
2.1.4.	Отсутствие случаев детского травматизма
2.1.5.	Участие детей, педагогов и родителей в спортивной жизни
2.1.6.	Наличие результатов мониторинга достижений воспитанников и аналитических выводов к ним
2.1.7.	Ведение педагогических наблюдений
2.1.8.	Ведение портфолио на каждого ребенка
2.1.9.	Отражение результатов диагностики в планах образовательной деятельности
2.1.10.	Создание позитивного психологического и морально-нравственного климата в группе
2.1.11.	Не директивная помощь и поддержка детской инициативы и самостоятельности, детских интересов
2.1.12.	Обеспечение в ходе образовательной деятельности возможности выбора детьми материалов, видов активности, участников общения и деятельности
2.1.13.	Формирование совместно с детьми групповых традиций, правил, событий, ритуалов
2.1.14.	Реализация разнообразных образовательных проектов различной направленности (социальные, экскурсионные, индивидуальные и прочие)
2.1.15.	Применение психолого-педагогических технологий для адресной работы с различным контингентом воспитанников: одаренные дети, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети из семей группы риска, попавшие в трудную жизненную ситуацию, дети из семей мигрантов
2.1.16.	Использование информационных технологий и аудиовизуальных средств для осуществления образовательного процесса
2.1.17.	Создание и реализация программ сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями и прочими организациями
2.1.18.	Участие педагогов в разработке вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования
2.1.19.	Формирование системы работы по различным направлениям реализации основной образовательной программы дошкольного образования
2.1.20.	Положительные отзывы (администрации, родителей, педагогов других дошкольных образовательных организаций, внешних экспертов) о результатах реализации образовательной деятельности
2.1.21.	Развивающая среда в группе соответствует возрасту и требованиям СанПиН
2.1.22.	Обеспечение трансформируемости и полифункциональности предметной развивающей среды
2.1.23.	Обеспечение полифункциональности материалов
2.1.24.	Обеспечение вариативности предметной среды
2.1.25.	Обеспечение доступности среды
2.1.26.	Безопасность предметно-пространственной среды
2.1.27.	Участие в благоустройстве и организации предметно-развивающей среды на

	прогулочных участках и дополнительных помещениях дошкольных образовательных организаций
2.1.28.	Изучение образовательных потребностей семьи, уровня их педагогической культуры
2.1.29.	Использование разнообразных форм взаимодействия с родителями, непосредственное вовлечение семей в образовательный процесс, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей
2.1.30.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по фактам нарушений педагогом прав детей и родителей
2.1.31.	Посещаемость детьми группы
2.1.32.	Сохранность контингента
2.1.33.	Первичное выявление семей группы риска
2.1.34.	Умение работать в команде
2.1.35.	Выход на замену в случае рабочей необходимости
2.1.36.	Помощь в организации мероприятий и активное участие в них (мастер-классы, походы, семинары, субботники)
2.1.37.	Своевременное и качественное оформление документации группы (планы, табель, протоколы)
2.1.38.	Представление материалов на официальный сайт дошкольной образовательной организации о жизни группы и профессиональной деятельности
2.1.39.	Выполнение поручений администрации, участие в работе общественных комиссий и органов
2.2.	Педагогические работники - учителя
2.2.1.	Реализация индивидуальных и групповых учебных проектов, выполненных под руководством учителя
2.2.2.	Выполнение обучающимся под руководством учителя проектов и исследовательских работ, получивших публичное признание на муниципальном, региональном и всероссийском уровне
2.2.3.	Организация внеклассной деятельности по предмету или деятельности межпредметной направленности
2.2.4.	Сопровождение обучения по индивидуальным образовательным траекториям
2.2.5.	Руководство социально-практической деятельностью обучающихся
2.2.6.	Организация культурно-досуговой деятельности обучающихся
2.2.7.	Организация мониторинга индивидуальных образовательных достижений
2.2.8.	Использование данных мониторинга индивидуальных образовательных достижений для повышения качества образовательного процесса
2.2.9.	Доля обучающихся, имеющих по предмету годовые отметки "4" и "5"
2.2.10.	Положительная динамика образовательных результатов обучающихся
2.2.11.	Качество обучения по предмету: результаты итоговой аттестации за 11 класс
2.2.12.	Качество обучения по предмету: результаты итоговой аттестации за 9 класс
2.2.13.	Качество обучения по предмету: результаты независимой экспертной оценки
2.2.14.	Вовлечение учителем семей обучающихся в воспитательный процесс
2.2.15.	Организация работы с социально неблагополучными семьями
2.2.16.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг
2.2.17.	Привлечение обучающихся к участию в школьном этапе олимпиады по предмету
2.2.18.	Руководство подготовкой обучающихся к всероссийской олимпиаде по предмету
2.2.19.	Подготовка призеров и победителей этапов всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам
2.2.20.	Руководство подготовкой обучающихся к творческим конкурсам, смотрам, фестивалям, соревнованиям
2.2.21.	Участие в педагогических проектах, реализуемых в образовательной организации
2.2.22.	Участие в опытно-экспериментальной деятельности
2.2.23.	Представление опыта работы на разных уровнях

2.2.24.	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта
2.2.25.	Разработка разделов основной образовательной программы начального или основного общего образования
2.2.26.	Разработка рабочих программ по предметам
2.2.27.	Разработка программ внеурочной деятельности
2.2.28.	Соответствие качества урока требованиям стандарта
2.2.29.	Организация мероприятий спортивно-оздоровительной направленности с обучающимися
2.2.30.	Активное вовлечение обучающихся в спортивно-массовые мероприятия
2.2.31.	Организация работы по участию школьников в Спартакиаде по физической культуре
2.2.32.	Организация работы по вовлечению обучающихся в смотр - конкурс по физической культуре
2.2.33.	Работа по созданию условий для повышения качества обучения
2.3.	Педагог - психолог
2.3.1.	Обеспечение вариативности направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса
2.3.2.	Обеспечение вариативности форм психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение, экспертиза)
2.3.3.	Использование современных информационных ресурсов в сопровождении образовательного процесса
2.3.4.	Организация деятельности по подготовке волонтеров для социально значимой работы
2.3.5.	Организация кружка социально-психологической направленности
2.3.6.	Организация психологической работы в рамках тематических недель, месячников
2.3.7.	Проведение профориентационной работы с обучающимися
2.3.8.	Помощь в формировании и развитии ученических групп
2.3.9.	Гармонизация детско-родительских отношений
2.3.10.	Психологическое сопровождение работы образовательной организации, направленной на профилактику вредных привычек у обучающихся
2.3.11.	Психологическое сопровождение работы образовательной организации, направленной на профилактику правонарушений
2.3.12.	Гармонизация взаимодействия в системе "учитель - ученик"
2.3.13.	Психопрофилактическая работа по снижению уровня эмоционального выгорания у педагогических работников
2.3.14.	Участие в работе школьной службы примирения
2.3.15.	Влияние деятельности педагога-психолога на позитивные результаты работы образовательной организации
2.3.16.	Эффективность программ, составленных при участии педагога-психолога и направленных на разрешение проблем разных категорий обучающихся (слабоуспевающие дети, дети из социально неблагополучных семей, дети, находящиеся в социально опасном положении)
2.3.17.	Эффективность программ, составленных и реализуемых педагогом-психологом, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы обучающихся
2.3.18.	Признание профессионализма педагога-психолога родителями (законными представителями) обучающихся
2.3.19.	Уровень сформированности положительной мотивации обучающихся к проводимой коррекционно-развивающей и психопрофилактической работе
2.3.20.	Уровень сформированности положительной мотивации педагогов к проводимой с другими педагогическими (работниками психологической работе (семинары, тренинги, сеансы релаксации)
2.3.21.	Признание профессионализма педагога-психолога педагогами образовательной

	организации
2.3.22.	Участие в конкурсах по профилю деятельности
2.3.23.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях, демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов
2.3.24.	Наличие системы самообразования по актуальным для образовательной организации проблемам
2.3.25.	Наличие публикаций в изданиях, выступления в средствах массовой информации (газеты, журналы)
2.3.26.	Участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации
2.4.	Социальный педагог
2.4.1.	Ведение необходимой документации: плана работы, журнала учета видов работы, статистических справок, аналитических отчетов
2.4.2.	Обеспечение вариативности деятельности социального педагога
2.4.3.	Использование современных информационных ресурсов в сопровождении образовательного процесса
2.4.4.	Количество различных видов социально значимой деятельности обучающихся (волонтерское движение, клубы взаимопомощи), реализующихся в образовательной организации
2.4.5.	Организация кружка социально-педагогической направленности
2.4.6.	Организация социально-педагогической работы в рамках тематических недель, месячников
2.4.7.	Гармонизация детско-родительских отношений
2.4.8.	Участие в работе образовательной организации, направленной на профилактику вредных привычек у обучающихся
2.4.9.	Участие в работе образовательной организации, направленной на профилактику правонарушений
2.4.10.	Участие в работе школьной службы примирения
2.4.11.	Количество обучающихся из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, вовлеченных в социально значимые виды деятельности
2.4.12.	Количество обучающихся из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, охваченных дополнительным образованием
2.4.13.	Количество обучающихся из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, пропускающих занятия без уважительной причины
2.4.14.	Количество семей, находящихся в социально опасном положении, охваченных различными видами психолого-педагогической и социально-педагогической помощи
2.4.15.	Признание профессионализма социального педагога родителями (законными представителями) обучающихся
2.4.16.	Признание профессионализма социального педагога педагогами образовательной организации
2.4.17.	Участие в конкурсах по профилю деятельности
2.4.18.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях, демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов
2.4.19.	Наличие системы самообразования по актуальным для образовательной организации проблемам
2.4.20.	Наличие публикаций в изданиях, выступления в средствах массовой информации (газеты, журналы)
2.4.21.	Участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации
2.5.	Учитель-логопед, учитель-дефектолог

2.5.1.	Ведение необходимой документации
2.5.2.	Обеспечение вариативности деятельности
2.5.3.	Использование в работе современных информационных ресурсов
2.5.4.	Наличие результатов логопедического обследования обучающихся и аналитических выводов к ним
2.5.5.	Вариативность направлений коррекционно-развивающей деятельности по исправлению речи (постановка и автоматизация звуков, преодоление фонетико-фонематического недоразвития речи и общего недоразвития речи, дисграфии вследствие фонетико-фонематического недоразвития речи, общего недоразвития речи, логоритмика)
2.5.6.	Вариативность направлений просветительской работы с родителями
2.5.7.	Работа с педагогическим коллективом по профилактике речевых нарушений у детей, созданию речевой среды
2.5.8.	Совместная работа с другими специалистами по комплексному сопровождению образовательной деятельности и личностного развития обучающихся
2.5.9.	Влияние деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога на позитивные результаты работы образовательной организации
2.5.10.	Охват обучающихся логопедической помощью
2.5.11.	Эффективность программ, составленных и реализуемых педагогом-психологом, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы обучающихся
2.5.12.	Признание профессионализма учителя-логопеда, учителя-дефектолога родителями (законными представителями) обучающихся
2.5.13.	Признание профессионализма учителя-логопеда, учителя-дефектолога педагогами образовательной организации
2.5.14.	Уровень сформированности положительной мотивации обучающихся к проводимой коррекционно-развивающей работе
2.5.15.	Участие в конкурсах по профилю деятельности
2.5.16.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях, демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов
2.5.17.	Наличие системы самообразования по актуальным для образовательной организации проблемам
2.5.18.	Наличие публикаций в изданиях, выступления в средствах массовой информации (газеты, журналы)
2.5.19.	Участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации
2.6.	Педагогические работники дополнительного образования детей
2.6.1.	Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года
2.6.2.	Успешность освоения обучающимися дополнительных образовательных программ
2.6.3.	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня
2.6.4.	Выбор выпускниками дальнейшего образования или будущей профессии по направлениям дополнительных образовательных программ профессиональной ориентации и допрофессиональной подготовки
2.6.5.	Информационная компетентность педагога
2.6.6.	Обновление содержания программ дополнительного образования детей
2.6.7.	Участие педагога в системе методической работы
2.6.8.	Разработка эффективных моделей организации дополнительного образования детей
2.7.	Тренер - преподаватель
2.7.1.	Реализация дополнительных общеобразовательных программ
2.7.2.	Сохранность контингента
2.7.3.	Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательной работы
2.7.4.	Реализация мероприятий по выявлению одаренных детей и привлечению их в организацию
2.7.5.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки
2.7.6.	Обеспечение безопасности при проведении занятий, массовых мероприятий

	(соревнований)
2.7.7.	Качественное выполнение поручений
2.7.8.	Информационная активность
3.	Помощник воспитателя
3.1.	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм
3.2.	Соблюдение режимных моментов в соответствии с СанПиН
3.3.	Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт)
3.4.	Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания
3.5.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников образовательной организации
4.	Медицинские работники
4.1.	Наличие проведенных профилактических мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья обучающихся и укрепление их психофизического состояния
4.2.	Отсутствие нарушений санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима
4.3.	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями по диспансеризации, в общем числе обучающихся
4.4.	Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности медицинских работников
4.5.	Наличие конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений) по вопросам формирования здоровьесберегающей среды образовательной организации
5.	Заведующая библиотекой, библиотекарь
5.1.	Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в образовательной организации
5.2.	Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда
5.3.	Высокое качество организации экскурсий учеников в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, диспутов, тематических вечеров, библиотечных уроков, открытых мероприятий
5.4.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе
5.5.	Образцовое содержание библиотеки
6.	Главный бухгалтер
6.1.	Своевременное и качественное ведение бухгалтерской документации
6.2.	Соблюдение действующего законодательства в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности организации
6.3.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности
6.4.	Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности
6.5.	Выполнение организацией плана финансово-хозяйственной деятельности
6.6.	Отсутствие штрафных санкций со стороны ревизионных (проверяющих) финансовых, налоговых, контрольно-ревизионных и других проверяющих органов и учреждений к финансово-хозяйственной деятельности организации
6.7.	Обеспечение выполнения целевого показателя по средней заработной плате, установленного организации
7.	Бухгалтер
7.1.	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, целевое освоение бюджетных средств
7.2.	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности
7.3.	Представление своевременно информации и расчетов по запросам учредителя по

	вопросам финансового обеспечения деятельности организации
7.4.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины
7.5.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей
8.	Инженер-программист
8.1.	Высокий уровень работы компьютерной техники и локальной сети в образовательной организации. Качество выполненных работ
8.2.	Обеспечение (техническое обслуживание) рабочего состояния компьютерной техники, локальной сети в образовательной организации
8.3.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники
8.4.	Обеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков, мероприятий с использованием современных технических средств, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
9.	Водитель
9.1.	Обеспечение безопасности перевозки пассажиров
9.2.	Соблюдение правил дорожного движения
9.3.	Соблюдение трудовой дисциплины
9.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей
10.	Учебно-вспомогательный персонал (секретарь, специалист по кадрам, методист, диспетчер)
10.1.	Качество ведения документации, работа с архивом, отсутствие замечаний
10.2.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонифицированный учет)
10.3.	Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями
10.4.	Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)
10.5.	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками
10.6.	Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного), его сохранность
10.7.	Активное участие в подготовке организации к началу учебного года (техническое состояние, текущий косметический ремонт)
10.8.	Результативное участие в подготовке к профессиональным конкурсам, конференциям, проверкам контролирующими органами
11.	Шеф-повар
11.1.	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии
11.2.	Соблюдение правил санитарии и гигиены
11.3.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе
11.4.	Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи
11.5.	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ
11.6.	Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки
12.	Технические работники (электрик, рабочий по обслуживанию здания, слесарь-сантехник)
12.1.	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения образовательной организации
12.2.	Оперативность и качественность выполнения заявок
12.3.	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий
12.4.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях органов государственного контроля (надзора)

12.5.	Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт)
12.6.	Выполнение особо важных заданий
13.	Обслуживающий персонал
13.1.	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений образовательной организации и пришкольной территории
13.2.	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования
13.3.	Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы
13.4.	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок
13.5.	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в образовательной организации
13.6.	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей обучающихся образовательной организации
11.	Методист
11.1.	Эффективная организация взаимодействия с различными организациями (в том числе и СМИ), службами, структурами по профилю деятельности.
11.2.	Координация деятельности, оказание методической и практической помощи подведомственным учреждениям по своему направлению работы. Курирование РМО.
11.3.	Организация и проведение мероприятий, подготовка и проведение совещаний, семинаров, конкурсов педагогического мастерства и т.п.
11.4.	Участие в семинарах, совещаниях, инициативность, внесение предложений по оптимизации и качеству работы
11.5.	Анализ планов подведомственных учреждений
11.6.	Исполнительская дисциплина (своевременное предоставление документов, отчетов в вышестоящие организации)
11.7.	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций
11.8.	Эффективность курирования целевых муниципальных программ, проектов, их отдельных направлений
11.9.	Выполнение показателей по отрасли «Образование»
11.10.	Выполнение плановых показателей по летнему отдыху
11.11.	Участие в работе комиссий на уровне администрации района и комитета образования
11.12.	Разработка проектов локальных правовых актов администрации района и комитета образования. Подготовка предложений в планы, программы комитета образования.
11.13.	Поддержание актуальности собственных знаний, повышение уровня квалификации
11.14.	Подготовка статистической отчетности
11.15.	Своевременность формирования статистической отчетности
11.16.	Своевременность подведения итогов
11.17.	Трудовая дисциплина Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка
12.	Заместитель директора - главный бухгалтер
12.1.	Качество, аккуратность, тщательность и приемлемость выполняемой работы, своевременность и полнота выполнения закрепленных должностных обязанностей
12.2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов. Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств
12.3.	Взаимодействие с руководителями образовательных учреждений, отсутствие обоснованных обращений и жалоб со стороны руководителей
12.4.	Анализ показателей выполнения плана по финансовым расходам. Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств. Своевременное информирование руководителей образовательных учреждений

12.5.	Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета, отсутствие ошибок в ведении учета
12.6.	Участие в семинарах, совещаниях, инициативность, внесение предложений по оптимизации и качеству работы
12.7.	Поддержание актуальности собственных знаний, повышение уровня квалификации
12.8.	Оценка финансово-хозяйственной деятельности комитета образования и подведомственных ему учреждений, анализ исполнения бюджета, посредством формирования отчетности
12.9.	Снижение уровня дебиторской и кредиторской задолженности, контроль за ее состоянием, посредством ведения переписки с вышестоящими органами
12.10.	Полнота и достоверность сведений в бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности
12.11.	Разработка проектов нормативных (локальных) правовых актов
12.12.	Своевременность формирования налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности
12.13.	Своевременность и правильность годового закрытия счетов бухгалтерского учета
12.14.	Своевременное и полное доведение лимитов бюджетных обязательств и финансирования до подведомственных учреждений
12.15.	Обеспечение кассовой и финансовой дисциплины
12.16.	Своевременное оприходование оборудования и материалов, инвентаризация и учет материальных ценностей
12.17.	Трудовая дисциплина Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка
13.	Заместитель главного бухгалтера
13.1.	Качество, аккуратность, тщательность и приемлемость выполняемой работы, своевременность и полнота выполнения закрепленных должностных обязанностей
13.2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов.
13.3.	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей, в том числе по налогам и платежей во внебюджетные фонды
13.4.	Участие в работе комиссий администрации района и комитета образования
13.5.	Разработка проектов нормативных (локальных) правовых актов.
13.6.	Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета, отсутствие ошибок в ведении учета
13.7.	Участие в семинарах, совещаниях, инициативность, внесение предложений по оптимизации и качеству работы
13.8.	Поддержание актуальности собственных знаний, повышение уровня квалификации
13.9.	Оценка финансово-хозяйственной деятельности комитета образования и подведомственных ему учреждений, анализ расходования доведенных лимитов и сметных назначений фонда оплаты труда и начислений
13.10.	Снижение уровня дебиторской и кредиторской задолженности, контроль за ее состоянием, посредством переписки с комитетом финансов
13.11.	Полнота и достоверность сведений в бухгалтерской и налоговой отчетности
13.12.	Своевременность формирования налоговой и бухгалтерской отчетности
13.13.	Обеспечение кассовой и финансовой дисциплины
13.14.	Трудовая дисциплина Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка
14.	Ведущий бухгалтер
14.1.	Качество, аккуратность, тщательность и приемлемость выполняемой работы, своевременность и полнота выполнения закрепленных должностных обязанностей
14.2.	Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета, отсутствие ошибок в ведении учета
14.3.	Качественное проведение инвентаризаций, предупреждение недостатков
14.4.	Компетентное исполнение поручений в части своих полномочий

14.5.	Контроль за полнотой финансирования подведомственных учреждений
14.6.	Обеспечение кассовой и финансовой дисциплины
14.8.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов
14.9.	Поддержание актуальности собственных знаний, повышение уровня квалификации
14.10.	Полнота сведений в бухгалтерской отчетности
14.11.	Правильность начислений денежного вознаграждения приемному родителю и денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.
14.12.	Правильность начислений по компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее- компенсация)
14.13.	Правильность начисления единовременной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на ремонт жилого помещения, находящихся в их собственности.
14.14.	Правильность начисления пособия лицам старше 18-ти лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях.
14.15.	Работа с нормативно-правовыми документами в части начислений и выплат компенсаций
14.16.	Работа с подведомственными учреждениями комитета образования по вопросам начислений компенсаций
14.17.	Своевременное оприходование оборудования и материалов, инвентаризация и учет материальных ценностей
14.18.	Своевременное составление и размещение документации на сайте «Госзакупки» в сети Интернет
14.19.	Своевременная и качественная подготовка отчетов, проявление инициативы и самостоятельности в своей деятельности
14.20.	Снижение уровня дебиторской и кредиторской задолженности по коммунальным услугам, контроль за ее состоянием
14.21.	Трудовая дисциплина Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка
14.22.	Участие в семинарах, совещаниях, инициативность, внесение предложений по оптимизации и качеству работы
14.23.	Разработка проектов нормативных (локальных) правовых актов, рекомендаций по профилю деятельности
14.24.	Ежемесячный контроль за организацией питания в образовательных организациях.
14.25.	Эффективное взаимодействие с образовательными организациями, органами местного самоуправления, различными службами. Отсутствие обоснованных жалоб
14.26.	Качественное планирование и контроль за расходованием субсидий на питание в образовательных организациях
15.	Главный экономист
15.1.	Качество, аккуратность, тщательность и приемлемость выполняемой работы, своевременность и полнота выполнения закрепленных должностных обязанностей
15.2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов
15.3.	Достоверность, отсутствие ошибок в работе
15.4.	Выполнение социально-экономических показателей по отрасли «Образование»
15.5.	Участие в семинарах, совещаниях, инициативность, внесение предложений по оптимизации и качеству работы
15.6.	Поддержание актуальности собственных знаний, повышение уровня квалификации
15.7.	Оценка финансово-хозяйственной деятельности комитета образования и подведомственных ему учреждений, посредством составления заявок, форм уточнения лимитов и сметных назначений
15.8.	Полнота и достоверность сведений в статистической отчетности
15.9.	Участие в разработке проектов локальных актов, нормирования расходов

	финансовых средств
15.10.	Подготовка муниципальных заданий, соглашений, своевременное внесение изменений
15.11.	Своевременное и полное доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных учреждений
15.12.	Проведение мониторинга (полное и своевременное использование бюджетных средств). Своевременное информирование руководителей образовательных организаций
15.13.	Качественная работа по формированию бюджета на очередной финансовый год
15.14.	Консультирование руководителей и главных бухгалтеров по экономическим вопросам и планированию
15.15.	Своевременность формирования статистической отчетности
15.16.	Эффективность взаимодействия с различными организациями, службами, структурами по профилю деятельности (отсутствие жалоб и обращений со стороны руководителей и гл.бухгалтеров образовательных учреждений)
15.17.	Трудовая дисциплина Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка
16.	Экономист
16.1.	Качество, аккуратность, тщательность и приемлемость выполняемой работы, своевременность и полнота выполнения закрепленных должностных обязанностей
16.2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов
16.3.	Достоверность, отсутствие ошибок в работе
16.4.	Выполнение социально-экономических показателей по отрасли «Образование»
16.5.	Участие в семинарах, совещаниях, инициативность, внесение предложений по оптимизации и качеству работы
16.6.	Поддержание актуальности собственных знаний, повышение уровня квалификации
16.7.	Полнота и достоверность сведений в статистической отчетности
16.8.	Эффективность взаимодействия с различными организациями, службами, структурами по профилю деятельности (отсутствие жалоб и обращений со стороны руководителей и гл.бухгалтеров образовательных организаций)
16.9.	Консультирование руководителей и главных бухгалтеров по экономическим вопросам и планированию
16.10.	Участие в разработке проектов локальных актов, нормирования расходов финансовых средств
16.11.	Контроль и анализ поступлений внебюджетных средств в подведомственных учреждениях
16.12.	Выполнение плановых показателей по летнему отдыху
16.13.	Своевременность формирования статистической отчетности
16.14.	Обеспечение кассовой и финансовой дисциплины
16.15.	Трудовая дисциплина Соблюдение служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка