

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
О.В.Троеглазова
Протокол № 3
От « 20 » сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
МБУ «ИМЦ в системе ДПО(ПК)ГМР»
Директор
И.Г.Сотникова
Приказ № 25
От _____ сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Информационно – методический центр в системе дополнительного
профессионального образования (повышения квалификации) Гурьевского
муниципального района», подведомственного Управлению образования
Администрации Гурьевского муниципального района.

ПРИНЯТО
на общем собрании работников Учреждения
Протокол № 3
от «20» сентября 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Информационно – методический центр в системе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района» (далее – Учреждение) подведомственного Управлению образования Администрации Гурьевского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.07.2018 № 299 « о Внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 « О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений»; с Постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 19.09.2018 № 926, от 18.04.2018 г. № 423 « О внесении изменений в постановление администрации Гурьевского муниципального района от 29.03.2011 № 416 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и иных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Гурьевского муниципального района созданных в форме учреждений и работников Управления образования администрации Гурьевского муниципального района; с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.03.2018 № 241 "Об увеличении фондов оплаты труда некоторых категорий работников муниципальных учреждений Гурьевского муниципального района"; с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2017 №661 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений» (в редакции постановлений Коллегии администрации Кемеровской области от 05.05.2012 №161, от 23.10.2012 №442, от 12.02.2013 №48, от 16.07.2013 №303, от 09.12.2013 №561, от 30.12.2013 №665, от 29.12.2014 №528, от 24.12.2015 №431, от 29.08.2016 №339 от 22.12.2016 № 524, от 16.02.2017 №70); Постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 29.03.2011 № 416 (в редакции постановлений администрации Гурьевского муниципального района от 25.04.2011 г. № 580; от 25.06.2012 г. № 1016; от 25.10.2012 г. № 2070-П; от 26.08.2013 г. № 1613, от 17.01.2014г. №66-П, от 03.02.2015г. №182-П; от 25.01.2016г. №48, от 01.09.2016г №1074, от 18.04.2017г №564, от 19.01.2018 № 32).

1.2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Информационно – методический центр в системе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района» подведомственного Управлению образования Администрации Гурьевского муниципального района (далее – работники) устанавливается с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) Положения об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Кемеровской области, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области», утвержденного постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 29.03.2011 № 416 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников

муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Гурьевского муниципального района, созданных в форме учреждений» (в редакции постановлений администрации Гурьевского муниципального района от 25.04.2011 г. № 580; от 25.06.2012 г. № 1016; от 25.10.2012 г. № 2070-П; от 26.08.2013 г. № 1613.

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

9) согласования с выборным профсоюзным органом.

1.3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств местного бюджета в бюджете Гурьевского муниципального района, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждениями муниципальных услуг.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждения (далее – условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.5. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера), и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если заработная плата работника, полностью отработавшего норму времени, за труд с учетом квалификации, сложности, количества и качества выполняемых работ, обязательных компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера МРОТ, доплата до его установленного размера производится из общего фонда оплаты труда организации.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Увеличение (индексация) должностных окладов производится путем внесения изменений в настоящее Положение или издания отдельного нормативного правового акта Коллегии Администрации Кемеровской области.

2. Порядок формирования систем оплаты труда

2.1. Порядок определения расходов на оплату труда работников учреждения. Распределение и использование фонда оплаты труда работников учреждения.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение государственного задания, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета в бюджете Гурьевского муниципального района, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения устанавливается в пределах выделенных ему бюджетных ассигнований в соответствии с утвержденной бюджетной сметой расходов.

2.1.2. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников учреждения и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат руководителю учреждения.

2.1.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным должностным окладам, за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов, и компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Компенсационные выплаты работникам образовательного учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, за которые согласно Трудовому кодексу Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных), определяются настоящим Положением работников учреждения, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Перечень выплат компенсационного характера приведен в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.

Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах от должностного оклада.

2.1.4. Руководитель учреждения при формировании и утверждении штатного расписания в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывает следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

$\text{ФОТ б} = \text{ФОТ б пед} + \text{ФОТ б пр}$, где:

ФОТ б - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ б пед - базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ б пр - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

2.1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам организации в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников, и выплату им материальной помощи.

Стимулирующие выплаты установлены настоящим Положением учреждения и положения о стимулировании, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Настоящее Положение о стимулировании работников учреждения приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.1.6. Конкретные размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются учреждением и указываются в положении об оплате труда.

2.1.7. Доля централизованного фонда составляет 3 процента от фонда оплаты труда учреждения.

Конкретный процент централизуемой доли определен настоящим Положением в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на стимулирующие выплаты с учетом результатов деятельности учреждения, объемов работ, их сложности и социальной значимости.

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

$\text{ФОТ ц} = \text{ФОТ оу} \times \text{ц}$, где:

ФОТ ц - централизованный фонд;

ФОТ оу - фонд оплаты труда учреждения;

ц - централизуемая доля ФОТ.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются стимулирующие выплаты руководителю учреждения.

Порядок о распределении централизованного фонда учреждения приведено в приложении № 3 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.

2.2. Порядок исчисления заработной платы и установления должностных окладов работникам учреждений.

2.2.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклад заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ);
- должностной оклад;
- повышающие коэффициенты к должностному окладу по занимаемой должности, за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание (учитывая специфику отрасли);
- персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

2.2.2. Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП = (Ор) + ((Ор) \times (К2 + К3)) + ((Ор) \times (К4)) + КВ + СВ$, где:

ЗП - заработная плата работника;

Ор - оклад (должностной оклад), рассчитанные по формуле:

$Ор = (О \times К1) \times Кс$, где:

О - минимальный размер оклада по ПКГ, руб.;

К1 - повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности;

К2 - повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику работы учреждения;

К3 - повышающий коэффициент к должностному окладу за наличие у работника ученой степени, почетного звания;

К4 - персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

КВ - компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ - стимулирующие выплаты работнику, руб.

2.2.3. Размеры должностных окладов работникам учреждения в соответствии с настоящим Положением устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размер должностного оклада работника (Ор) определяется путем умножения минимального размера должностного оклада по соответствующей профессионально-квалификационной группе (ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (К1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Размеры должностных окладов работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с приложениями № 3-7 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.

Повышающий коэффициент к должностному окладу работникам учреждения по занимаемым ими должностям устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы,

сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры должностного оклада и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими профессионально-квалификационными группами:

- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение № 4 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.);

- профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение № 5 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.);

- профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования (приложение № 6 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.).

2.2.4. Размеры должностных окладов работников специальных учреждений, а также работников учреждений, имеющих свою специфику работы, увеличиваются на повышающий коэффициент за специфику работы учреждения (К2) (приложение № 7 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.).

Повышающие коэффициенты за специфику работы учреждения применяются к должностным окладам работников следующих ПКГ:

- должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;
- должностей руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных профессий в сфере образования;
- общепрофессиональных профессий рабочих в сфере образования.

Увеличение должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за специфику работы учреждения образует должностной оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

В случае если должностной оклад подлежит увеличению за специфику работы учреждения по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого увеличения исчисляется отдельно по каждому основанию исходя из должностного оклада и соответствующего коэффициента за специфику работы учреждения. Затем оклад суммируется с каждым увеличением, тем самым образуя повышенный должностной оклад.

В случае если увеличение должностного оклада установлено на размеры в коэффициентах и на размеры в абсолютных величинах, то первоначально он увеличивается на размеры, предусмотренные в коэффициентах, а затем на размеры в абсолютных величинах.

2.2.5. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания, указанные в приложении № 7 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений, применяются к должностным окладам работников следующих квалификационных групп:

- должностей руководителей, специалистов и служащих сферы образования;
- работникам, занимающим должности профессионально-квалификационной группы руководителей, специалистов и служащих в сфере образования и имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической

деятельности или преподаваемых дисциплин производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания.

В случае если работник имеет два и более почетных звания, например "Заслуженный учитель Российской Федерации" и "Отличник народного просвещения", увеличение должностного оклада ему производится один раз.

Размер должностного оклада, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания определено настоящим Положением путем умножения размера должностного оклада (Ор) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (КЗ) и суммируется с его окладом (Ор).

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу за наличие у работника ученой степени или звания образует новый должностной оклад и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у работника имеется несколько оснований для увеличения должностного оклада, то оклад увеличивается на сумму повышающих коэффициентов.

Увеличение размера оклада работника производится:

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия, указанными в приложении № 7 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений, - со дня присвоения, награждения.

2.2.6. В случае если должностной оклад подлежит увеличению одновременно по нескольким повышающим коэффициентам: за специфику работы учреждения и за наличие у работника ученой степени и (или) почетного звания, то исчисление должностного оклада производится путем умножения размера должностного оклада (Ор) на сумму повышающих коэффициентов по каждому основанию (за специфику работы образовательного учреждения (К2), за наличие у работника ученой степени и (или) почетного звания (КЗ)) и суммируется с его окладом (Ор).

Увеличение должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы учреждения и за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер должностного оклада и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.7. Настоящим Положением также предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

2.2.8. Установить значение коэффициента за 1-ю группу по оплате труда-1,8.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу устанавливается в размере до 2.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем в отношении конкретного работника персонально по согласованию с первичной профсоюзной организацией в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на данный коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.9. В случае выполнения работником должностных обязанностей менее чем на 1 ставку размер персонального повышающего коэффициента устанавливается пропорционально установленной нагрузке.

2.3. Порядок изменения размеров должностных окладов работников.

2.3.1. Изменение размеров должностных окладов работников производится в случаях:

- изменения группы по оплате труда учреждения - для руководителя учреждения;
- получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоения почетного звания - с даты вступления в силу решения о присуждении почетного звания;
- присуждения ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- присуждения ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.
- присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.3.2. При наступлении у работника права на изменение размера оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступления этого права.

2.4. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за должностной оклад, продолжительность рабочего времени.

2.4.1. Норма часов работы работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, в том числе руководителя учреждения, 40-часов в неделю.

В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим рабочего времени для работников:

с 8-00 до 17-00 ч.

Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00 ч.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

2.4.2. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени. Расчетный период считать календарный год.

2.4.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения (без учета компенсационных выплат) и объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

2.5. Порядок определения уровня образования

2.5.1. Уровень образования работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2.5.2. Требования к уровню образования при установлении должностных окладов работников предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должности юристконсульт.

2.5.3. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.5.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности, так же как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам установлен должностной оклад, предусмотренный в зависимости от стажа педагогической работы и образования.

3. Виды выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное и вечернее время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективным договором или соглашением, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты работникам не производятся".

3.6. Согласно постановлению Совета Министров СССР, ВЦСПС от 01.08.89 № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу, за работу в ночное и вечернее время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области производятся в следующих случаях:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширения зоны обслуживания;

- оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере должностного оклада за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) и вечернее время (с 18 до 22 часов) определяется в соответствии с Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области. Размер доплаты за час работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

- оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или части 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 в размере не менее двойной

дневной или части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха, но в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. С учетом условий труда и выполнением дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, руководителям, специалистам и служащим в сфере образования, руководителям, специалистам и служащим общепрофессиональных профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в приложении № 1 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.

4. Виды выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера предусматриваются в приложении № 2 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующие выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

4.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах.

4.3. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять 35,3 процентов от фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда). Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда учреждения.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам установлены настоящим Положением в организации, согласованным с первичной профсоюзной организацией.

4.5. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время (или пропорционально отработанному времени), в т.ч. при приеме на работу или увольнении в расчетном периоде.

Стимулирующие выплаты, начисленные по окончании расчетного периода, выплачиваются ежемесячно в течение следующего расчетного периода, в том числе в месяцы отсутствия работника на работе по каким-либо причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, курсы повышения квалификации и т.п.).

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается учредителем учреждения в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с порядком, утвержденным нормативным актом учредителя учреждения.

5.3. К должностному окладу руководителя учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент, который учитывает важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен только на определенный период времени, в размере до 2,0

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения установленного размера должностного оклада на данный коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается по совокупности критериев, разрабатываемых для руководителя учреждения учредителем. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Порядок установления персонального повышающего коэффициента и его размер к должностному окладу руководителя учреждения определяется учредителем.

Размер и сроки установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя учреждения включаются в трудовой договор.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области. Виды компенсационных выплат, их размеры в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах включаются в трудовой договор в соответствии с положением об оплате труда в учреждении.

5.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения применительно к установленным учредителем показателям эффективности деятельности учреждения и выплачиваются по результатам достижения показателей эффективности учреждения и работы руководителя.

Перечень выплат стимулирующего характера и диапазон выплат в зависимости от степени достижения установленных показателей эффективности работы учреждения (структурных подразделений учреждения) и руководителя (заместителей руководителя, главного бухгалтера) предусматриваются в трудовом договоре.

5.6. В установленном учредителем порядке в учреждении централизуется часть средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения составляет 3 процента, на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

Размер централизуемых средств в учреждении устанавливается учредителем учреждения.

Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения передаются в распоряжение учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

Примерное положение о распределении централизованного фонда учреждения приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.7. Управление образования Администрации Гурьевского муниципального района установила предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в кратности 4.

В целях обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и работников учреждения учредитель учреждения устанавливает по согласованию, в отношении руководителя учреждения - с Гурьевской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, условия оплаты труда из расчета, что при всех выплатах в максимальном размере заработная плата работника не превысит установленные соотношения.

6. Заключительные положения

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих), педагогических работников данной организации, содержащихся за счет всех источников финансового обеспечения.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

Учреждения принимают положения об оплате труда работников, руководствуясь настоящим Положением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников конкретного учреждения".

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Информационно – методический центр в системе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района» (далее – Учреждение) подведомственного Управлению образования Администрации Гурьевского муниципального района вступает в силу с 01.09.2018 г.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»,
подведомственного УО АГМР,
созданных в форме учреждений

Перечень компенсационных выплат

п/п	Наименование выплаты	Комментарии, размеры компенсационных выплат
1	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда <*>	Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры повышения заработной платы устанавливаются с учетом положений коллективного трудового договора. Запись об установлении такого рода выплат заносится в трудовой договор с работником
2	Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями	Размер выплат составляет 30%, процентные надбавки начисляются на все виды выплат, производимых работнику.
3	Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором <***>	Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника
4	За сверхурочную работу <***>	Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором или по соглашению сторон трудового договора не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
5	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Каждый час работы в установленный работнику графиком выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается в размере одинарной дневной или части должностного оклада (за день или час работы) сверх должностного оклада: в размере двойной дневной или части должностного оклада (за день или час работы) сверх должностного оклада работникам, получающим должностной оклад; в размере одинарной дневной или части должностного оклада (за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха.

		В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит
6	За работу в ночное и вечернее время	Каждый час работы в ночное и вечернее время оплачивается по нормам, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) и вечернее время (с 18 до 22 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. В ночное время на 40 процентов, в вечернее время - 20 процентов от должностного оклада за час работы работника. Расчет должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году
7	Доведение до минимального размера оплаты труда	Согласно расчета

<*> При определении перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательным организациям необходимо руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579, или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.92 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями, и если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности.

<***> Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере, не превышающем должностной оклад по совмещаемой должности.

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

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»,
подведомственного УО АГМР,
созданных в форме учреждений

Положение
о стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения
«Информационно – методический центр в системе дополнительного профессионального
образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района»,
подведомственного Управлению образования Администрации Гурьевского
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится в действие с 01.03.2018 г. в соответствии с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.07.2018 № 299 « о Внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 « О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений»; с Постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 19.09.2018 № 926, от 18.04.2018 г. № 423 « О внесении изменений в постановление администрации Гурьевского муниципального района от 29.03.2011 № 416 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и иных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Гурьевского муниципального района созданных в форме учреждений и работников Управления образования администрации Гурьевского муниципального района; с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.03.2018 № 241 "Об увеличении фондов оплаты труда некоторых категорий работников муниципальных учреждений Гурьевского муниципального района"; с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2017 №661 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений» (в редакции постановлений Коллегии администрации Кемеровской области от 05.05.2012 №161, от 23.10.2012 №442, от 12.02.2013 №48, от 16.07.2013 №303, от 09.12.2013 №561, от 30.12.2013 №665, от 29.12.2014 №528, от 24.12.2015 №431, от 29.08.2016 №339 от 22.12.2016 № 524, от 16.02.2017 №70); Постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 29.03.2011 № 416 (в редакции постановлений администрации Гурьевского муниципального района от 25.04.2011 г. № 580; от 25.06.2012 г. № 1016; от 25.10.2012 г. № 2070-П; от 26.08.2013 г. № 1613, от 17.01.2014г. №66-П, от 03.02.2015г. №182-П; от 25.01.2016г. №48, от 01.09.2016г №1074, от 18.04.2017г №564, от

19.01.2018 № 32) в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ «Информационно – методический центр в системе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Гурьевского муниципального района» подведомственного Управлению образования Администрации Гурьевского муниципального района (далее – Учреждение) в повышении качества работы учреждения, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, оказания материальной помощи.

Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Централизуемая доля фонда оплаты составляет 3 процента от фонда оплаты труда Учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты основным работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

- стимулирующие выплаты по итогам работы – 60 % от стимулирующего фонда;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – 37 %;
- иные поощрительные и разовые выплаты – 3 %.

2. Стимулирующие выплаты по итогам работы

2.1. Установление стимулирующих выплат по итогам работы работникам Учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по выплатам (далее - комиссия), образованной в Учреждении, с обязательным участием в ней председателя первичной профсоюзной организации Учреждения.

• Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются только основным работникам по итогам деятельности за квартал.

• Расчетным периодом считать три месяца (квартал), расчет производить за фактически отработанное время в предыдущем периоде (квартале).

• Работник учреждения представляет в комиссию по выплатам в срок до 13 числа каждого отчетного периода:

• Оценочный лист, содержащий сведения о достигнутой величине индикаторов деятельности работника, установленных настоящим Положением и являющихся основанием для выплат (данные оценочного листа по столбцу 3 заполняются только работником учреждения) (приложение № 8 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений);

• Комиссия по выплатам представляют руководителю Учреждения оценочные листы в срок до 15 числа отчетного месяца, а так же аналитическую информацию, подтвержденную документально или электронно (справки, ссылки на электронные ресурсы, фотографии, или иные подтверждения):

- о достигнутых значениях индикаторов к показателям работников по видам выплат;
- о набранной сумме оценок по видам выплат каждым работником учреждения;

Размеры стимулирующих выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются, но выплачиваются в пределах соответствующей доли стимулирующего фонда Учреждения.

Стимулирующие выплаты установлены настоящим Положением по итогам работы среди различных категорий работников с учетом установленных учредителем показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Гурьевского муниципального района их руководителей и педагогических работников по типам организаций.

2.2. В случае совершения работником дисциплинарных или иных проступков, связанных с выполнением функциональных обязанностей, выплаты за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются.

Стимулирующие выплаты по итогам работы не начисляются с момента издания приказа (распоряжения) о наложении дисциплинарного взыскания до момента издания приказа (распоряжения) о снятии дисциплинарного взыскания или истечения года со дня применения взыскания, если при этом он в течение года не был подвергнут новому взысканию в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. При наложении административного взыскания стимулирующие выплаты по итогам работы не начисляются с момента наложения взыскания до конца отчетного периода.

Учреждение по согласованию с первичной профсоюзной организацией устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения. По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в настоящем Положении.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника организации по виду выплат.

2.4. Размер причитающихся стимулирующих выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла стимулирующих выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат. В положении о распределении стимулирующего фонда учреждения предусматривается такой порядок.

2.5. Учреждение устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам стимулирующих выплат по итогам работы в разрезе категорий

работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости балла; возможность перерасчета стоимости балла в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат, которые закрепляются в настоящем Положении.

2.6. Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам стимулирующих выплат по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;
- о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;
- об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;
- о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).
- Стоимость балла и максимально возможное количество баллов у разных категорий педагогических работников учреждения, должно быть одинаковым.

2.7. Комиссия рассматривает размеры стимулирующих выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере стимулирующих выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления стимулирующих выплат по итогам работы.

2.8. Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации.

2.9. Подробный перечень показателей выплат работников Учреждения с указанием индикаторов, баллов, источников индикаторов приведен в приложении № 2 к Положению об оплате труда работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР», подведомственного УО АГМР, созданных в форме учреждений.

2.9.1. Сумма максимальных оценок показателей по виду выплат составляет: методист-100 баллов, заведующий библиотекой-100 баллов, специалист по кадрам-100 баллов, юрисконсульт-100 баллов, сторож-50 баллов, уборщик служебных помещений-50 баллов, водитель – 100 баллов.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. К выплатам высокие результаты работы относятся:

- выполнение дополнительных работ в течение рабочего времени, которые не учитываются в должностных обязанностях (*работа в составе общественных,*

консультационных, организационных, управляющих органов управления системы образования, профсоюзных организациях) – до 1500 руб.;

- организация работы целевой муниципальной команды и успешное достижение результата в оптимальные сроки - до 1500 руб.;

- организация или участие в разработке и реализации актуальных муниципальных сетевых образовательных проектов (программы, методические пособия и учебники, в том числе электронных) – до 1500 руб.

Выплаты за интенсивность работы устанавливаются сотрудникам учреждений за:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, разъездной характер работы, командировки, работа в выходные дни и др.) – до 1000 руб.;

- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность, качественный результат, интенсивность - до 1000 руб.;

- качественное решение рабочих вопросов, исполнение внеплановых работ согласно срочному муниципальному заказу - до 1000 руб.

3. 2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3. 3. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определено настоящим Положением исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения, целевое значение) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3. 4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которым работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3. 5. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.6. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации.

3.7. Водителям автотранспортных средств, за техническое обслуживание и ремонт автотранспортного средства – до 40% от должностного оклада.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Доля иных поощрительных и разовых выплат устанавливается в размере 3 % от планового размера стимулирующего фонда учреждения.

4.2. Выплата единовременных выплат к знаменательным датам и материальной помощи за счет экономии средств централизованного фонда оплаты труда;

- награждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Гурьевского района – до 3000 рублей.

4.3. Перечень материальной помощи и их максимальный размер:

- при выходе на пенсию - в размере оклада;
- на погребение близких родственников (родители, дети, супруги) — до 3000 рублей;
- при рождении у работника ребенка - до 3000 рублей;
- в связи с пожаром, кражами - до 3000 рублей;
- при длительном лечении, на восстановительное санаторно-курортное лечение, в т.ч. операцию по медицинским показаниям - до 3000 рублей;
- родителям выпускников в размере до 3000 рублей;
- регистрация брака в размере до 3000 рублей.
- Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника Учреждения с приложением подтверждающих документов.

4.4. Перечень разовых выплат и их максимальный размер:

- при достижении 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 летнего возраста сотрудника – до 3000 рублей;
- к профессиональным праздникам – до 2000 рублей;
- к государственным праздникам: Новый год, 23 февраля, 8 марта, День матери и др. - до 2000 рублей;

5. Заключительное положение

В случае несогласия с оценкой показателей стимулирования в части установления стимулирующих выплат и размера, работник Учреждения вправе обжаловать решение комиссии в предусмотренном трудовым законодательством порядке.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»,
подведомственного УО АГМР,
созданных в форме учреждений

Стимулирующие выплаты по итогам работы:

1. за выполнение обязанностей по занимаемой должности *методиста* МБУ «ИМЦ в системе ДПО(ПК)ГМР»

Критерии	Показатели стимулирования	Индикаторы	Баллы	Подтверждающие документы	Периодичность
1.Реализация программ для различных категорий педагогической общественности Сумма - 30 баллов	1.1 Ведение постоянно действующих семинаров, тренингов, консультаций, конкурсов и т.д.	Наличие рабочих программ, планов, проектов (Планы работы, согласованные с руководителем).	20	Электронная база ИМЦ – ежеквартальное обновление. Наличие информации в письменном или в электронном варианте о проделанной работе (со ссылками на электронный ресурс, возможно фото)	1 раз в квартал.
	1.2 Использование в своей деятельности современных образовательных технологий и ИКТ.	Работа в дистанционном режиме, наличие иллюстративного материала к программам (Приложения к программам, планам).	5		
	1.3 Постоянное сопровождение РМО, творческих, проблемных групп, организация методических информационных поводов, выездных консультаций и семинаров, в том числе за пределы района.	Сформированность банка документов РМО, итогов конференций, семинаров, консультаций, тренингов и т.д. (программы, планы, аналитические отчеты).	5		
2.Организация инновационной деятельности Сумма - 30 баллов	2.1 Организация и сопровождение инноваций по курируемым направлениям.	Действующая творческая (инновационная группа) по курируемому направлению.	15		
	2.2 Разработка и реализация муниципальных сетевых проектов по своему направлению.		15		
3.Формирование электронного методического пространства Сумма - 35 баллов	3.1 Наличие методических разработок по педагогической тематике, сформированность электронного банка по методическому направлению.	Наличие материалов в электронном банке ИМЦ.	15		
	3.2 Участие в формировании позитивного имиджа учреждения с участием СМИ, доступных электронных ресурсов.	Наличие материалов, размещенных в СМИ, на электронных ресурсах.	10		
	3.3 Формирование методического пространства в	Наличие материалов, размещенных	10		

	рамках сайта ИМЦ.	на официальном сайте ИМЦ.		
4.Профессиональная активность Сумма - 5	4.1 Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях и т.д. с обобщением своего опыта, защитой проектов, программ и т.д.	Грамоты, сертификаты и т.д., доклады, статьи, отчеты и т.д.	5	
ИТОГО			100	

2. за выполнение обязанностей по занимаемой должности *специалист по кадрам* МБУ «ИМЦ в системе ДПО(ПК)ГМР»

Критерии	Показатели стимулирования	Индикаторы	Баллы	Источники индикаторов	Периодичность
1.Качественные результаты труда Сумма -55баллов	1.1 Оперативность, системность и качество сроков исполнения документации (приказов, отчетов).	Да Нет	25 0	Электронная база ИМЦ – ежеквартальное обновление.	1 раз в квартал.
	1.2. Надлежащее состояние документации по кадрам (Своевременное и правильное ведение электронных и бумажных документов, контроль за состоянием личных дел, своевременный электронный и другой документооборот,)	Да Нет	30 0		
2. Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения Сумма - 25 баллов	2.1.Использование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения, создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование (Применение ИКТ для создание банка данных)	Да Нет	25 0	Информационная справка. (Наличие информации	в письменном или в электронном варианте о проделанной работе,(копии приказов, фото, ссылок и т.д.)
3. Выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностную инструкцию специалиста по кадрам, установленных приказом директора Сумма - 20 баллов	3.1. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, исполнительская дисциплина, отсутствие жалоб и замечаний	Да Нет	20 0		
ИТОГО			100		

3. за выполнение обязанностей по занимаемой должности *юрисконсульта* МБУ «ИМЦ в системе ДПО(ПК)ГМР»

Критерии	Показатели стимулирования	Индикаторы	Баллы	Источники индикаторов	Периодичность
1. Юридические услуги Сумма - 100 баллов	1.1. Решение правовых вопросов трудовых отношений учреждения, сотрудников учреждения	Да Нет	30 0	Информационная справка. Наличие информации в письменном или в электронном варианте о проделанной работе (отчеты, ссылки, фото,	1 раз в квартал.
	1.2. Оперативность, системность и качество сроков исполнения документации(заключение договоров)	Да Нет	30 0		
	1.3. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, исполнительская дисциплина, отсутствие жалоб и замечаний	Да Нет	40 0		
ИТОГО			100		

4. за выполнение обязанностей по занимаемой должности заведующий библиотекой МБУ «ИМЦ в системе ДПО(ПК)ГМР»

Критерии	Показатели стимулирования	Индикаторы	Баллы	Источники индикаторов	Периодичность
Создание условий для осуществления деятельности учреждения Сумма -100 баллов	1.1 Формирование общего заказа на учебники и методическую литературу	Контроль и отслеживание заказов на учебники и литературу. Нет.	10 0	Информационная справка. Наличие информации в письменном или в электронном варианте о проделанной работе(Справка подтверждение, ссылки, копии приказов, ксерокопии сертификатов, грамот, удостоверений, договоров и т.д.	1 раз в квартал.
	1.2 Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки.	Работа по созданию электронного каталога, СБА в А граммме АИБС «МАРК-SQL». Нет.	20 0		
	1.3 Руководство районным методическим объединением школьных библиотекарей	Помощь (участие) в организации в информационно методическом сопровождении работы школьных библиотек. Нет.	15 0		
	1.4 Заочное и очное участие в НПК разных уровней, повышение квалификации, участие в организации и проведении выставок, семинаров, тренингов и других методических мероприятий разного уровня	Повышение квалификации, участие в организации и проведении выставок, семинаров, тренингов и других методических мероприятий разного уровня Нет.	10 0		
	1.5.Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов	Предоставление материалов для сайта ИМЦ. Нет.	30 0		
	1.6.Выполнение работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Да. Нет.	15 0		
			ИТОГО		

5. за выполнение обязанностей по занимаемой должности уборщик служебных помещений МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»

Критерии	Показатели стимулирования	Индикаторы	Баллы	Источники индикаторов	Периодичность
1. Качество выполняемых работ (эффективность технического обслуживания) Сумма 50 баллов	1.2. Качественное и комфортное обеспечение санитарно-бытовых условий и содержание закреплённого участка в соответствии с требованиями СанПиН	Да Нет	25 0	Информационная справка.	1 раз в квартал.
	1.3. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязательств (без замечаний)	Да Нет	25 0		
ИТОГО			50		

6. за выполнение обязанностей по занимаемой должности сторож МБУ «ИМЦ в системе ДПО(ПК)ГМР»

Критерии	Показатели стимулирования	Индикаторы	Баллы	Источники индикаторов	Периодичность
1. Качество выполняемых работ и создание условий для осуществления деятельности учреждения Сумма - 50 баллов	1.1. Высокая организация охраны объектов учреждения и содержание служебного помещения в соответствии с требованиями СанПиН.	Да Нет	25 0	Информационная справка.	1 раз в квартал.
	1.2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязательств (без замечаний)	Да Нет	25 0		
ИТОГО			50		

7. за выполнение обязанностей по занимаемой должности водитель МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»

Критерии	Показатели стимулирования	Индикаторы	Баллы	Источники индикаторов	Периодичность
1. Качество выполняемой работы. Сумма - 35 баллов	1.1. Эффективная эксплуатация и обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, отсутствие жалоб	Да Нет	35 0	Информационная справка.	1 раз в квартал.
2. Соблюдение норм охраны труда, ТБ. Сумма - 35 баллов	2.1. Обеспечение безопасной перевозки людей, а так же отсутствие ДТП, замечаний	Да Нет	35 0		
3. Исполнительная дисциплина. Сумма-30 баллов	3.1. Выполнение разовых и особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными	Да Нет	30 0		

	обязанностями				
			ИТОГО	100	

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»,
подведомственного УО АГМР,
созданных в форме учреждений

**Профессиональные квалификационные группы
должностей руководителей, специалистов и служащих
в сфере образования**

N п/п	Наименование должностей	Оклад по профессио- нально- квалифи- кационной группе, (руб.)	Повы- шающий коэффи- циент	Оклад, должност- ной оклад (ставка), (руб.)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
3 квалификационный уровень		3773		
1	Методист <*****> (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет)		1,9081	7199,00
2	Методист <*****> (II квалификационная категория)		2,0368	7685,00
3	Методист <*****> (I квалификационная категория)		2,2080	8331,00
4	Методист <*****> (высшая квалификационная категория)		2,3801	8980,00
<*****> Методисты, старшие методисты, занятые в сфере высшего и дополнительного профессионального образования				

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»,
подведомственного УО АГМР,
созданных в форме учреждений

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных
должностей руководителей, специалистов и служащих
в сфере образования**

N п/п	Наименование должностей	Оклад по профессио- нально- квалифика- ционной группе, (руб.)	Повы- шающий коэффи- циент	Оклад, должност- ной оклад (ставка), (руб.)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"				
3 квалификационный уровень		3510		
1	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория (специалист по кадрам)		1,9856	6969,00
3 квалификационный уровень		3510		
1	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория (юрисконсульт)		1,9856	6969,00
3 квалификационный уровень		3376		
1	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		2,3999	8102,00

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»,
подведомственного УО АГМР,
созданных в форме учреждений

**Профессиональные квалификационные группы
профессий рабочих в сфере образования**

N п/п	Наименование должностей	Оклад по професси о- нально- квалифи- кационн о й группе, (руб.)	Повы- шающий коэффи- циент	Должност- ной оклад, (руб.)
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа первого уровня				
1 квалификационный уровень		2701		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож)		1,2597	3402,00
4 квалификационный уровень		2970		
1	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные и ответственные работы (водитель)		1,9638	5832,00
2	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы (водитель)		2,1276	6319,00

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»,
подведомственного УО АГМР,
созданных в форме учреждений

Размер повышающих коэффициентов к должностному окладу за наличие ученой степени или почетного звания (КЗ)

Категория должностей	Размер повышающих коэффициентов
1	2
Руководящим работникам учреждений, педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения, специалистам учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).	0,1
Работникам учреждений, имеющим почетные звания: "Почетный работник народного образования (просвещения)", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного образования", "Заслуженный учитель".	0,1
Руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: "Почетный работник", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии у них почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.	0,1

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР»,
подведомственного УО АГМР,
созданных в форме учреждений

Согласовано
Специалист по кадрам

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

Утверждаю
Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК)
Гурьевского муниципального района»

_____/_____/_____
«_____» _____ 2018 г.

_____/_____/_____
«_____» _____ 2018 г.

_____/_____/_____
«_____» _____ 2018 г.

Оценочный лист за _____ 20__ года

Методист _____
(ф.и.о.)

1			2		3			4	Сумма баллов
1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	
20	5	5	15	15	15	10	10	5	100

Примечание: первую строку заполняет работник, вторую строку заполняют члены мониторинговой группы.

Члены мониторинговой группы

Специалист по кадрам _____/_____/_____

Председатель первичной профсоюзной организации _____/_____/_____

Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) Гурьевского
муниципального района» _____/_____/_____

Методист _____/_____/_____

Согласовано
Специалист по кадрам

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК)
Гурьевского муниципального района»

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Оценочный лист за _____ 20__ года

Специалист по кадрам _____

(ф.и.о.)

1		2	3	Сумма баллов
1.1	1.2	2.1	3.1	
25	30	25	20	100

Примечание: первую строку заполняет работник, вторую строку заполняют члены мониторинговой группы.

Члены мониторинговой группы

Специалист по кадрам

_____/_____/_____

Председатель первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____

Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) Гурьевского
муниципального района»

_____/_____/_____

Специалист по кадрам

_____/_____/_____

Согласовано
Специалист по кадрам

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК)
Гурьевского муниципального района»

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Оценочный лист за _____ 20__ года

Юрисконсульт _____
(ф.и.о.)

1			Сумма баллов
1.1	1.2	1.3	
30	30	40	100

Примечание: первую строку заполняет работник, вторую строку заполняют члены мониторинговой группы.

Члены мониторинговой группы

Специалист по кадрам

_____/_____/_____

Председатель первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____

Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) Гурьевского
муниципального района»

_____/_____/_____

Юрисконсульт

_____/_____/_____

Согласовано
Специалист по кадрам

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК)
Гурьевского муниципального района»

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Оценочный лист за _____ 20__ года

Заведующий библиотекой _____

(ф.и.о.)

1						Сумма баллов
1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	
10	20	15	10	30	15	100

Примечание: первую строку заполняет работник, вторую строку заполняют члены мониторинговой группы.

Члены мониторинговой группы

Специалист по кадрам

_____/_____/_____

Председатель первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____

Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) Гурьевского
муниципального района»

_____/_____/_____

Заведующий библиотекой

_____/_____/_____

Согласовано
Специалист по кадрам

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК)
Гурьевского муниципального района»

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Оценочный лист за _____ 20__ года

Уборщик служебных помещений _____

(ф.и.о.)

1		Сумма баллов
1.1	1.2	
25	25	50

Примечание: первую строку заполняет работник, вторую строку заполняют члены мониторинговой группы.

Члены мониторинговой группы

Специалист по кадрам

_____/_____/_____

Председатель первичной профсоюзной организации

_____/_____/_____

Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) Гурьевского
муниципального района»

_____/_____/_____

Уборщик служебных помещений

_____/_____/_____

Согласовано
Специалист по кадрам

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК)
Гурьевского муниципального района»

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Оценочный лист за _____ 20__ года

Сторож _____
(ф.и.о.)

1		Сумма баллов
1.1	1.2	
25	25	50

Примечание: первую строку заполняет работник, вторую строку заполняют члены мониторинговой группы.

Члены мониторинговой группы

Специалист по кадрам _____/_____/_____

Председатель первичной профсоюзной организации _____/_____/_____

Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) Гурьевского
муниципального района» _____/_____/_____

Сторож _____/_____/_____

Согласовано
Специалист по кадрам

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК)
Гурьевского муниципального района»

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Оценочный лист за _____ 20__ года

Водитель _____
(ф.и.о.)

1	2	3	Сумма баллов
1.1	2.1	3.1	
35	35	30	100

Примечание: первую строку заполняет работник, вторую строку заполняют члены мониторинговой группы.

Члены мониторинговой группы

Специалист по кадрам _____/_____/_____

Председатель первичной профсоюзной организации _____/_____/_____

Директор МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) Гурьевского
муниципального района» _____/_____/_____

Водитель _____/_____/_____



Простимулявано и пропонуемо
лист
И.Г. Сотникова