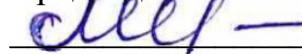


**муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»
(МАУ ДПО «НИСО»)**

С учетом мотивированного мнения
первичной профсоюзной организации
МАУ ДПО «НИСО»

Председатель ППО

 М.Ф. Ильиных

протокол

от «24» октября 2025 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ ДПО «НИСО»
от «28» октября 2025 г. № 165/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Новосибирский Институт Современного Образования»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников (далее – Положение) муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Новосибирский Институт Современного Образования» (далее – МАУ ДПО «НИСО», Институт) разработано в целях создания единой системы и формирования, расходования фонда оплаты труда работников Института (далее – ФОТ) в соответствии с (со):

~ Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

~ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»);

~ приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Приказ № 761н);

~ приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

~ приказом Министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 № 878 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области» (далее – Приказ № 878);

~ постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (далее – Постановление № 3477);

~ постановлением мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 № 3610 «О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым

профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами» (далее – Постановление № 3610);

~ постановлением мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 № 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска» (далее – Постановление № 3611);

~ постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска» (далее – Постановление № 557);

Соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска на 2024-2026 годы, вместе с дополнительными соглашениями на 2024-2026 годы (далее – Соглашение);

рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. Положение определяет источники формирования ФОТ, структуру заработной платы работников, размеры должностных окладов, условия формирования выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплаты по районному коэффициенту; принципы, используемые при определении условий оплаты труда и материального стимулирования всех категорий работников Института, устанавливает особенности организации оплаты труда работников Института.

1.3. Оплата труда работников Института определяется трудовыми договорами, заключенными между директором Института и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Института.

1.4. Оплата труда работников Института включает:

- ~ оклад (должностной оклад);
- ~ выплаты компенсационного характера;
- ~ выплаты стимулирующего характера;
- ~ выплаты по районному коэффициенту.

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82 «О минимальном размере оплаты труда», с учетом районного коэффициента в

размере 1,25 или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

1.7. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банке.

1.8. В соответствии со ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы Институт обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Институту установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается директором Института с учетом мнения представительного органа работников Института (приложение 1). По письменному заявлению работника Института расчетный листок может направляться в виде электронного документа на адрес электронной почты работника Института.

2. Порядок формирования ФОТ

2.1. ФОТ формируется в пределах объема бюджетных ассигнований департамента образования мэрии города Новосибирска (далее – Департамент) в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска о бюджете города Новосибирска на очередной финансовый год и плановый период и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. ФОТ формируется на календарный год и его размер доводится своевременно в письменном виде до директора Института Департаментом.

2.3. При формировании фонда оплаты труда учитываются:

2.3.1. Должностные оклады в следующих размерах:

- по замещаемым (укомплектованным) должностям руководителей, специалистов и профессиям рабочих – в размере фактически установленного должностного оклада;

- по вакантным должностям специалистов, должностные оклады которым устанавливаются в зависимости от внутридолжностного категорирования, уровня

образования или стажа работы, – в минимальном размере без категории или при минимальных требованиях к уровню образования или стажу работы;

– по вакантным профессиям рабочих – по минимальному разряду, предусмотренному Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, для конкретной профессии.

2.3.2. Выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с пунктом 5 Положения.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с пунктом 6.2. Положения.

По замещаемым должностям (профессиям) выплаты стимулирующего характера при формировании ФОТ устанавливаются в соответствии с условиями трудового договора.

По вакантным должностям (профессиям) надбавки за ученую степень, ученое звание, за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, за квалификационную категорию, за продолжительность непрерывной работы при формировании ФОТ не учитываются.

2.3.4. Районный коэффициент.

2.4. ФОТ определяется путем суммирования фондов должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, районного коэффициента.

2.5. Расчет ФОТ производится по форме согласно приложению 2 к Постановлению № 3477 по состоянию на 1 января очередного финансового года и подлежит перерасчету в текущем финансовом году в случаях: увеличения (индексации) заработной платы; изменения штатного расписания; изменений условий оплаты труда.

3. Структура ФОТ

3.1. ФОТ состоит из базовой части и стимулирующей части.

3.2. Объем стимулирующей части ФОТ должен составлять не менее 20 % от ФОТ. Доля расходов на оплату труда основного персонала в ФОТ не может быть менее 60 %.

К основному персоналу Института относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Института, а также их непосредственные руководители.

3.3. Денежные средства ФОТ, выделяемые на стимулирование директора Института и не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников Института.

3.4. Директор Института формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда.

4. Должностные оклады работников Института

4.1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом районного коэффициента.

4.2. Размеры должностных окладов устанавливаются в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым директором МАУ ДПО «НИСО». Штатное расписание Института формируется и утверждается директором Института, исходя из основных задач, для решения которых создан Институт, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих Института с указанием их численности размеров должностных окладов.

4.3. При составлении штатного расписания численность работников Института устанавливается исходя из утвержденных на планируемый год объемов работ (услуг) в пределах объема субсидий из бюджета города Новосибирска на финансовое обеспечение выполнения Институту муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Штатное расписание составляется по форме согласно приложению 1 к Постановлению № 3477.

Штатное расписание в Институте формируется в форме единого документа независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения Института, и источников формирования фонда оплаты труда работников Института.

4.4. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих установлены в Приказе № 878 и Постановлении № 3610.

4.5. Размеры должностных окладов педагогических работников устанавливаются исходя из размеров должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников по квалификационным уровням, установленных Соглашением.

4.6. Размеры должностных окладов работников Института изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов отрасли.

4.7. При изменении размера должностного оклада (оклада) работника Института с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.8. При изменении систем оплаты труда работников Института общая сумма выплат работнику по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном соотношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, после изменений не может быть в абсолютном выражении меньше суммы соответствующих выплат, производимых работнику до изменений, при условии сохранения объема его трудовых (должностных) обязанностей и выполнения им работ той же квалификации.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера работникам Института устанавливаются в соответствии с предусмотренными п. 1.1. Положения нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

5.2. Работникам Института как по основной должности, так и по совместительству могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации в зависимости от результатов специальной оценки условий». Данный вид доплаты не может быть менее 4 % от размера должностного оклада;

доплата за работу в ночное время. Доплата производится за работу с 22:00 часов до 6:00 часов в размере не ниже 35 % от должностного оклада за каждый час работы;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад (оклад), стимулирующие и компенсационные выплаты; в размере не менее одинарной части должностного оклада (оклада), стимулирующих и компенсационных выплат за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), стимулирующих и компенсационных выплат, если работа в выходные или нерабочие праздничные дни производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада), стимулирующих и компенсационных выплат за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), стимулирующих и компенсационных выплат, если работа производилась сверх нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, Институт предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

доплата за сверхурочные работы. Доплата происходит за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере от должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением для конкретного работника;

доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с оплатой по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

иные доплаты компенсационного характера, установленные федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Новосибирской области.

5.3. При наличии двух и более доплат за особенности деятельности Института или работников доплата к должностному окладу (окладу) работника осуществляется за каждую из них.

5.4. При исчислении размера доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только должностные оклады, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

5.5. Все выплаты компенсационного характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно табелю учета рабочего времени.

5.6. При наличии оснований вносятся изменения по порядку и размеру выплат из специальной части в настоящее Положение с письменным уведомлением работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В целях стимулирования работников Института к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную в Институте работу в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

6.2. Работникам Института, в том числе директору, заместителям директора и главному бухгалтеру Института, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за ученую степень, ученое звание;
- 2) надбавка за почетное звание;
- 3) надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- 4) надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- 5) надбавка за квалификационную категорию;
- 6) премии по итогам календарного периода (месяц, год);
- 7) премии за выполнение важных и особо важных заданий;
- 8) надбавка за участие в оказании платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности.

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника Института не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам Института пропорционально отработанному времени.

6.4. Размеры, виды и конкретные условия начисления стимулирующих выплат установлены в приложениях 1-3 к настоящему Положению.

6.5. Стимулирующие надбавки за ученую степень, ученое звание устанавливаются от должностного оклада (оклада). При наличии у работника двух и более ученых степеней или ученых званий, соответствующих профилю выполняемой работы, надбавка устанавливается за одно из них. Установление надбавки за наличие ученой степени, ученого звания производится со дня присвоения ученой степени, ученого звания.

6.6. Надбавки за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается от должностного оклада (оклада). Выплата надбавок работникам Института, имеющим почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

6.6.1. При наличии у работника Института двух и более почетных званий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору работника Института на основании письменного заявления.

6.6.2. Установление надбавки за наличие почетного звания, нагрудного знака или другого отличия производится со дня присвоения почетного звания, нагрудного знака или другого отличия, соответствующего профилю выполняемой работы.

6.7. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада). Порядок, условия и конкретные размеры надбавки педагогическим работникам за квалификационную категорию устанавливаются в настоящем Положении, директору Института – в отраслевой системе оплаты труда, утвержденной Постановлением № 557.

6.7.1. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно в размере 8 % – за I квалификационную категорию и в размере 16 % – за высшую квалификационную категорию в зависимости от установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию назначается однократно при присвоении первой или высшей квалификационной категории и является обязательной ежемесячной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их (педагогической) работы.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается руководителям структурных подразделений Института ежемесячно в размере не менее 10% за I квалификационную категорию и в размере не менее 18% - за высшую квалификационную категорию от должностного оклада.

Порядок присвоения квалификационной категории руководителям структурных подразделений Института определяется локальным актом Института.

6.8. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается по основной должности всем работникам Института. В стаж работы засчитывается:

время непрерывной работы как по основной работе, так и по работе по совместительству на любых должностях в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования, прочих организациях (учреждениях) сферы

образования и учреждениях, подведомственных Департаменту (далее - муниципальные организации);

время работы в централизованных бухгалтериях Департамента и муниципальных организациях при условии, если за ней непосредственно следовала работа в данных муниципальных организациях;

время муниципальной службы, работы на должностях в органах местного самоуправления при условии, если за ними непосредственно следовала работа в муниципальных организациях.

6.8.1. В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном (незаконном) увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

6.8.2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в Институт (муниципальные организации города Новосибирска) при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее 1 (одного) месяца со дня увольнения из муниципальной организации.

6.8.3. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в муниципальных организациях:

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения образования (по старости, по инвалидности, и другим основаниям);

занятым на сезонных работах в учреждениях образования.

6.8.4. Стаж работы сохраняется также в случаях расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящиеся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

6.9. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам Института по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника в пределах ФОТ. Конкретные показатели эффективности деятельности работников Института (за исключением директора Института), а также размеры выплат, критерии оценки, список работников устанавливаются настоящим Положением в приложениях к настоящему Положению, иными локальными нормативными актами Института.

6.10. Размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Института определяются решением комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (комиссия по распределению стимулирующих выплат), созданной в Институте, на основании документов о результатах деятельности, полученных от заместителей директора, руководителей

структурных подразделений Института, и устанавливаются приказом директора Института.

6.11. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

6.11.1. Комиссия состоит из представителей администрации Института (за исключением директора Института), работников (по категориям персонала), председателя первичной профсоюзной организации.

6.11.2. Состав Комиссии избирается общим собранием работников Института простым большинством голосов и утверждается приказом директора Института.

6.11.3. Заседание Комиссии проводится ежемесячно.

На заседании Комиссия:

- ~ выбирает председателя и секретаря Комиссии;
- ~ рассматривает служебные записки и материалы (мониторинговые карты) о результатах деятельности работников, полученных от руководителей структурных подразделений (руководителей центров, начальников отделов) Института и лиц, назначенных приказом директора Института исполнять обязанности руководителей структурных подразделений Института в случае отпуска или временной нетрудоспособности;

- ~ рассматривает служебные записки директора Института (его заместителей) и рассматривает материалы (мониторинговые карты) относительно результатов деятельности руководителей структурных подразделений (руководителей центров, начальников отделов) и работников Института;

- ~ рассматривает служебные записки директора Института и рассматривает материалы (мониторинговые карты) относительно результатов деятельности заместителей директора;

- ~ ведет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии;
- ~ рассматривает материалы по самоанализу деятельности, которые прилагаются к протоколу;

- ~ принимает решение об установлении работникам Института стимулирующих выплат большинством голосов путем открытого голосования и присутствия не менее половины членов Комиссии;

- ~ осуществляет подсчет баллов.

Материалы по самоанализу деятельности работников Института представляют собой мониторинговую карту оценки результативности и качества выполняемых работ по должности на каждого работника (приложение 5).

6.11.4. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, готовит заседания Комиссии, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами.

6.11.5. Секретарь Комиссии осуществляет прием материалов с данными о результатах деятельности работников Института в срок до 19 (девятнадцатого) числа каждого месяца.

6.11.6. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работнику Института в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки подтверждающими документами. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников Института оформляется протоколом заседания Комиссии. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору Института.

6.11.7. Директор Института на основании протокола Комиссии издает приказ о выплате стимулирующих надбавок работникам Института.

6.11.8. Оценка качества деятельности работников Института производится на основании балльной системы.

6.11.9. Стоимость одного балла для работников Института определяется директором Института в пределах стимулирующей части ФОТ.

Размер индивидуальной надбавки производится по следующей формуле:

$P = C_{кр} \times C_б$, где

P – размер надбавки за качество выполняемых работ, рублей;

$C_{кр}$ – сумма баллов, полученных работником;

$C_б$ – стоимость одного балла, рублей.

6.12. Премия за выполнение работником Института важных и особо важных заданий устанавливается за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере не более 50 % должностного оклада (оклада).

Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий является наличие поручения директора Института конкретному работнику (работникам) Института выполнить особо важные работы (важную работу) в установленный срок.

Комиссия рассматривает предложения по назначению работникам Института премии за выполнение важных и особо важных заданий, решение по которым оформляется приказом директора Института.

Премиальные выплаты устанавливаются приказом директора Института в случае наличия экономии ФОТ, утвержденного на текущий финансовый год.

6.13. Премия по итогам календарного периода (месяц, год) устанавливается работникам Института за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде (выполнение показателей, предусмотренных планом работы Института, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие нарушений исполнительской дисциплины и с учетом личного вклада работника в общие результаты деятельности Института).

6.13.1. Размер премии по итогам календарного периода (месяц, год) устанавливается приказом директора Института на основании предложений Комиссии.

6.13.2. Премии по итогам календарного периода устанавливаются из средств экономии ФОТ, утвержденного на текущий финансовый год, и максимальным размером в абсолютном выражении не ограничивается.

Общая сумма выплат за текущий финансовый год на премии по итогам

календарного периода в Институте не должна превышать 30% в структуре выплат стимулирующего характера.

Максимальный размер премий по итогам календарного периода в Институте за соответствующий период определяется по формуле:

$P_{икп} = V_{ст} \times 30 \% / 100 \%$, где:

$P_{икп}$ – размер премии по итогам календарного периода, рублей;

$V_{ст}$ – общая сумма выплат стимулирующего характера, в том числе:

- ~ надбавка за ученую степень, ученое звание;
- ~ надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы;
- ~ надбавка за квалификационную категорию;
- ~ надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- ~ надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- ~ премия за выполнение важных и особо важных заданий;
- ~ премия по итогам календарного периода, рублей.

6.13.3. Объем стимулирующей части ФОТ должен составлять не менее 20 % от ФОТ.

6.14. Выплаты стимулирующего характера не назначаются работникам Института при привлечении последних к дисциплинарной ответственности в период, в котором был вынесен приказ о применении дисциплинарного взыскания.

7. Особенности оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений

7.1. Заработная плата директора Института, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Института состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Условия оплаты труда директора Института устанавливаются при заключении с ним трудового договора и издании на его основании распоряжения мэрии города Новосибирска, приказа начальника Департамента. Трудовой договор заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.3. Условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Института устанавливаются трудовыми договорами между работником и работодателем, нормативными правовыми актами, предусмотренными п.1.1. настоящего Положения, коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

Выполнение директором Института, заместителями директора, главным бухгалтером дополнительной работы по совмещению и внутреннему совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего работника по основной деятельности (временная нетрудоспособность, отпуск,

командировка). Решение о работе по совмещению и внутреннему совместительству в отношении директора принимаются начальником Департамента, заместителей директора, главного бухгалтера - директором Института.

7.4. Размеры должностных окладов заместителей директора, руководителей структурных подразделений Института устанавливаются директором Института в размере на 20 % ниже должностного оклада директора Института с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.6. Выплаты компенсационного характера начисляются директору Института Департаментом в соответствии с Постановлением № 3477; заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений Института в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

7.7. Выплаты стимулирующего характера начисляются директору Института Департаментом с учетом результатов деятельности Института и критериев оценки эффективности работы в соответствии с Постановлением № 3477 пропорционально отработанному времени. Решение о невыплате премии по итогам работы за календарный период директору Института при наличии оснований принимается комиссией Департамента по установлению выплат стимулирующего характера.

7.8. Заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений Института выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения, но со следующими исключениями.

7.8.1. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности главному бухгалтеру не начисляется при нарушении сроков уплаты налогов и сборов и за другие нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов на 1 января, 1 апреля, 1 июля и 1 октября, при наличии вины главного бухгалтера, за месяц, следующий за отчетным кварталом.

7.8.2. Заместителям директора, главному бухгалтеру не выплачиваются премия по итогам работы за календарный период в периоде, за который выплачивается премия, в случае следующих упущений в работе:

- ~ наложения дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ;
- ~ финансовых нарушений в деятельности Института по результатам проверок контролирующих организаций;
- ~ нецелевого или неэффективного использования бюджетных средств;
- ~ неправомерных расходов;
- ~ образования несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности;
- ~ неполного освоения лимитов бюджетных обязательств по итогам года;
- ~ несвоевременного представления установленной бюджетной отчетности;
- ~ чрезвычайных ситуаций в Институте, обусловленных недобросовестным исполнением должностных обязанностей.

7.8.3. Максимальный размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности заместителям директора, главному бухгалтеру не должен превышать предельного размера надбавки за качественные показатели эффективности директора Института.

7.8.4. Решение о невыплате премии по итогам работы за календарный период заместителям директора и главному бухгалтеру принимается Комиссией.

7.8.5. Директор Института может использовать экономию ФОТ, полученную за счет проведения мероприятий по оптимизации штатной численности, в числе прочего путем ликвидации ставок, вакантных более трех месяцев, и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы работников, в том числе на выплату премии по итогам календарного периода, премии за выполнение важных и особо важных заданий.

8. Дополнительные вопросы оплаты труда

8.1. Работникам Института за счет ФОТ могут осуществляться выплаты:

- ~ компенсационные выплаты по уходу за ребенком до 3 лет;
- ~ оплата временной нетрудоспособности (первые три дня) в предусмотренных случаях Федеральным законом от 29.12.2006 № 255 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

8.2. Отпускные должны выплачиваться в соответствии с требованиями статьи 136 ТК РФ не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Отпускные начисляются и выплачиваются работнику единовременно независимо от того, на один или несколько отчетных периодов приходится его отпуск.

8.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Института по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между работником Института и работодателем.

8.4. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен следующим категориям работников:

- ~ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- ~ работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до трех календарных дней;

- ~ в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

9. Особенности использования ФОТ, сформированного за счет средств от приносящей доход деятельности

9.1. Институт в соответствии с Уставом вправе осуществлять деятельность, приносящую доход.

9.2. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых Институтом услуг, Институт вправе осуществлять привлечение, помимо

работников Института, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания.

В трудовом договоре не указывается занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

9.3. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг и (или) осуществления приносящей доход деятельности, идут на формирование ФОТ и на укрепление материально-технической базы Института.

9.4. Доход от реализации платных образовательных услуг и (или) осуществления приносящей доход деятельности распределяется следующим образом: на стимулирующие выплаты до 65 % работникам Института из средств, полученных от приносящей доход деятельности, из них не более 20 % – на оплату труда работникам административно-управленческого и обслуживающего персонала.

Критерии оценки качества выполняемых работ в рамках оказания платных образовательных услуг и (или) осуществления приносящей доход деятельности, установлены в приложении 5 к настоящему Положению.

9.5. В основе расчета заработной платы работникам Института, оказывающим платные образовательные услуги и (или) участвующим в осуществлении приносящей доход деятельности, заложены тарифы, утвержденные постановлением мэрии города Новосибирска, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда Институт вправе самостоятельно установить стоимость услуг (работ), оказываемых в рамках приносящей доход деятельности.

10. Заключительная часть

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Института после принятия на общем собрании работников Института или при наличии первичной профсоюзной организации – с учетом мотивированного мнения.

10.2. Институт имеет право вносить изменения и (или) дополнения в настоящее Положение в части, не противоречащей трудовому законодательству РФ. Изменения и (или) дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Института после принятия их общим собранием работников Института или при наличии первичной профсоюзной организации – с учетом мотивированного мнения.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МАУ ДПО «НИСО»

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Организация: МАУ ДПО "НИСО"									
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__ г.									
ФИО сотрудника					К выплате:				
Организация: МАУ ДПО "НИСО"					Должность:				
Подразделение:					Оклад (тариф):				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:					Удержано:				
Оплата по окладу					НДФЛ				
Отпуск основной					Профсоюзные взносы				
Компенсация отпуска (отпуск основной)									
Доплата за работу в ночное время									
Оплата работы в праздничные и выходные дни									
Доплата за сверхурочную работу									
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ									
Больничный за счет работодателя									
Надбавка за качественные показатели эффективной деятельности					Выплачено:				
надбавка за квалификационную категорию									
надбавка за продолжит. непрерывной работы									
Надбавка за почетное звание (ПЗ), почетную грамоту (ПГ), за ученую степень, ученое звание (УС), Благодарность МП									
Начисления за прошедший период									
Премии по итогам календарного периода (месяц, год)									
Районный коэффициент									
Компенсация за найм жилого помещения									
Компенсация за проезд									
Доплата по среднему заработку									
Платные (внебюджет)									
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец				
Общий облагаемый доход:									

Положению 2
К Положению об оплате труда
работников МАУ ДПО «НИСО»

**РАЗМЕРЫ, ВИДЫ И УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

За ученую степень, ученое звание

№ п/п	Наименование надбавки за ученую степень, ученое звание	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	За ученое звание доцента, профессора по профилю учреждения или педагогической деятельности	10
2	За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности	15
3	За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности	20

За почетные звания и другие знаки отличия

№ п/п	Виды почетных званий, знаков отличия	Размер надбавки, % должностн ого оклада (оклада)	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада) директору, заместителям директора, главному бухгалтеру
1	«Ветеран сферы воспитания и образования»; «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»; «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»; «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»; «Народный учитель»; «Заслуженный учитель»; «Заслуженный тренер»; «Заслуженный работник физической культуры»; «Заслуженный мастер спорта»; «Мастер спорта международного класса»; «Мастер спорта России международного класса»; «Мастер спорта России»; «Гроссмейстер России»; «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; «Заслуженный работник культуры»; «Заслуженный деятель искусств»; медаль Л. С. Выготского и другие почетные звания соответствующие профилю выполняемой работы.	20	20

2	Спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса»; «Мастер спорта России»; «Гроссмейстер России»; «Мастер спорта СССР международного класса»; «Гроссмейстер СССР» и другие, соответствующие профилю выполняемой работы.	18	18
3	Государственные награды: медаль «За отвагу»; медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени; знак отличия «За безупречную службу» и другие государственные награды; Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения».	25	25
4	«Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»; «За милосердие и благотворительность»; «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации».	20	16
5	Почетные грамоты Президента Российской Федерации; Верховного главнокомандующего Вооруженными силами Российской Федерации; Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Министерства просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ.	15	15
6	Благодарность Президента Российской Федерации; благодарность Верховного главнокомандующего Вооруженными силами Российской Федерации; благодарность Министерства просвещения Российской Федерации.	10	5
7	Ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации «За содействие».	15	15

Надбавка за квалификационную категорию

№ п/п	Категория	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада) ежемесячно	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада) руководителям структурных подразделений ежемесячно
1	I квалификационная категория	8 %	10%
2	Высшая квалификационная категория	16 %	18%

Надбавки за продолжительность непрерывной работы

№ п/п	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20
4	От 15 до 20 лет	25
5	Свыше 20 лет	30

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МАУ ДПО «НИСО»

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ РАСЧЕТА НАДБАВКИ РАБОТНИКАМ
ЗА КАЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА
за исключением директора Института, заместителей директора, главного бухгалтера**

Руководитель структурного подразделения

№ п/п	Критерий, единица измерения	Количество баллов
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (Отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение трудовой дисциплины специалистами структурного подразделения	3
1.4	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.5	Организация оказания консультативной и практической помощи педагогическим работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций в рамках должностных обязанностей, (ед.)	2
1.6	Подготовка проведения, выступление на семинарах, вебинарах и т.д. (методический час, управленческий ликбез, время завуча, родительское собрание и т.д.)	3
1.7	Публикация/экспертиза методических материалов, статей (электронные журналы, издания и т.д. не ниже РИНЦ)	От 0 до 3
1.8	Участие в выездных проверках по приказу учредителя	2
1.9	Разработка и сопровождение муниципальных, региональных, федеральных проектов, конкурсов, олимпиад	3
1.10	Подготовка информации в рамках рассмотрения обращений граждан	2
1.11	Организация разработки ДПП (утверждена протоколом ПС), актуализации, реализации ДПП в рамках КУГ Института (в том числе в дистанционном формате)	3
1.12	Организация проведения мониторингов, аналитической деятельности в рамках реализации положения о МСОКО	От 0 до 8
1.13	Формирование положительного имиджа Института в образовательном пространстве представительство в: муниципальных, региональных и федеральных экспертных советах/жюри; НМС, редакционная коллегия изданий Института и т.д.	Му – 1 Ру – 2 Фу – 3 2
1.14	Организация проведения мероприятий	Му – 2 Ру – 5 Фу – 7
1.15	Кураторство ММО	2
1.16	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	3
1.17	Благоприятный психологический климат в коллективе (отсутствие	3

	конфликтных ситуаций)	
1.18	Высокая результативность выполнения внеплановых работ и достижение высоких результатов	3
1.19	Непосредственное сопровождение деятельности сектора	2
1.20	Организация своевременной актуализации курируемых разделов сайта Института	2
Максимально возможный балл		65

Начальник отдела

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (Отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Оказание педагогическим работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей, (ед.)	2
1.5	Количество разработанных проектов приказов, писем Института, порядков, положений и тд.	До 3 шт. - 2 свыше 3 шт. - 3
1.6	Подготовка проведения, выступление на семинарах, вебинарах и т.д. (методический час, управленческий ликбез, время завуча, родительское собрание и т.д.)	От 0 до 3
1.7	Разработка (утверждена протоколом ПС), актуализация, реализация ДПП в рамках КУГ Института (в том числе в дистанционном формате)	Разработка ДПП - 3 Реализация занятий: 1 - 1 2 - 2 3 и более - 3
1.8	Публикация/экспертиза методических материалов, статей (электронные журналы, издания и т.д. не ниже РИНЦ)	От 0 до 3
1.9	Кураторство/руководство ММО	2
1.10	Курирование муниципальных, региональных, федеральных проектов, конкурсов, олимпиад	3
1.11	Координация ведения государственных информационных систем, автоматизированных информационных систем, внутренних баз Института	ГИС, АИС - 3 ВБ - 2

1.12	Организация проведения, сопровождение городских массовых мероприятий (конкурсы/соревнования/ фестивали) с обучающимися и педагогами	2
1.13	Формирование положительного имиджа Института в образовательном пространстве представительство в: муниципальных, региональных и федеральных экспертных советах/жюри; НМС Института, редакционная коллегия изданий Института и т.д.	Му - 1 Ру - 2 Фу - 3 2
1.14	Представление интересов Института, муниципальных организаций в суде общей юрисдикции, органах государственного и муниципального надзора (контроля)	3
1.15	Организация выпуска видео-контента (видеоролики, новостные сюжеты, фильмы, дайджесты, стримы и т.д.)	До 5 шт. - 5 свыше 5 шт. - 10
1.16	Сопровождение видеоканала в информационно - телекоммуникационной сети Интернет	3
1.17	Своевременная актуализация курируемых разделов сайта Института	2
1.18	Отсутствие/своевременное устранение технических сбоев (доступа к сети Интернет, электронной почты, сайтов и т.д.) в Институте	5
1.19	Своевременный контроль состояния компьютерного и периферийного оборудования сотрудников Института, устранение неполадок	5
1.20	Организация работы отдела в режиме проведения 2-х и более оценочный процедур (ГИА+ВПР, НСИ и т.д.)	3
1.21	Организация проведения мониторингов, аналитической деятельности в рамках реализации положения о МСОКО	От 0 до 8
1.22	Обеспечение заполнения РИС ГИА сотрудниками отдела (своевременность, полнота, отсутствие ошибок)	5
1.23	Специфика организации деятельности отдела (нахождение рабочих мест сотрудников в РОО)	2
1.24	Подготовка информации по запросам учредителя	2
1.25	Эффективное взаимодействие в рамках решения задач отдела	2
1.26	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
1.27	Высокая результативность выполнения внеплановых работ и достижение высоких результатов	3
Максимально возможный балл		104

Специалист по административно-хозяйственной деятельности

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	2
1.4	Осуществление материально-технического обеспечения деятельности работников	3
1.5	Создание безопасных условий труда работников	2
1.6	Обеспечение выполнения требований пожарной и электрической безопасности (ед.)	2
1.7	Соблюдение установленного порядка ведения документов и хранения материальных и иных ценностей (ед.).	5
1.8	Техническое обеспечение проведения мероприятий (конкурсы/соревнования/ фестивали) с обучающимися и педагогами	3
1.9	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
1.10	Выполнение иной деятельности в рамках решения задач Института	2
Максимально возможный балл		27

Контрактный управляющий

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (справок, служебных записок, проектов приказов и иных локальных нормативных актов и т.д.)	5
1.4	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	3
1.5	Ведение документации в соответствии Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ (отсутствие замечаний, нарушений)	6
1.6	Организация осуществления отдельных этапов исполнения договора (в т.ч. своевременное размещение информации об исполнении договоров)	10
1.7	Эффективное ведение АИС, программы 1С	3

1.8	Высокая результативность выполнения внеплановых работ	3
Максимально возможный балл		36

Юрисконсульт

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений Кодекса профессиональной этики и служебного проведения работников Института	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (справок, служебных записок, проектов приказов и иных локальных нормативных актов и т.д.)	5
1.4	Оказание педагогическим работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей (ед.)	2
1.5	Количество разработанных приказов, локальных нормативных актов Института, проектов приказов, положений, правил департамента образования	До 3 шт. - 3 Свыше 3 шт. - 5
1.6	Количество проведенных правовых экспертиз документов (локальные нормативные акты ОО, приказы и положения, правила, порядки и т.д.)	До 3 шт. - 3 Свыше 3 шт. - 5
1.7	Количество подготовленных ответов на обращения граждан, юридических лиц	До 3 шт. - 3 Свыше 3 шт. - 5
1.8	Сопровождение ОО при рассмотрении гражданских дел, дел об административных нарушениях в судебных органах, органов контроля (надзора)	5
1.9	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
1.10	Выполнение иной деятельности в рамках решения задач Института	2
Максимально возможный балл		37

Экономист

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Координация рационального использования материальных и финансовых ресурсов	5
1.4	Соблюдение порядка ведения документации и хранения материальных и иных ценностей	5
1.5	Обеспечение своевременного освоения финансовых средств по муниципальному заданию и по субсидиям на иные цели	7
1.6	Эффективное взаимодействие с заместителями директора, руководителями структурных подразделений в рамках решения задач Института (отсутствие замечаний)	5
1.7	Эффективное ведение АИС, программы 1С	3

1.8	Высокая результативность выполнения внеплановых работ	3
Максимально возможный балл		34

Бухгалтер

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Своевременный прием и контроль первичной документации, подготовка к счетной обработке	5
1.4	Соблюдение порядка ведения документации и хранения материальных и иных ценностей	5
1.5	Обеспечение своевременного освоения финансовых средств по муниципальному заданию и по субсидиям на иные цели	7
1.6	Эффективное ведение АИС, программы 1С	От 0 до 3
1.7	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности с поставщиками, по расчетам налогов и платежей во внебюджетные фонды	5
1.8	Высокая результативность выполнения внеплановых работ	3
1.9	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности	8
Максимально возможный балл		42

Ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	5
1.5	Эффективная организация работы в системе межведомственного электронного документооборота (Контур)	От 0 до 5
1.6	Эффективное ведение программы 1С-Кадры	3
1.7	Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов	5
1.8	Высокая результативность выполнения внеплановых работ	3
1.9	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
Максимально возможный балл		34

Секретарь руководителя

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	3

	(отсутствие нарушений)	
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3.	Высокий уровень подготовки документов (отсутствие орфографических и содержательных ошибок)	3
1.4	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (справок, служебных записок, проектов приказов и иных локальных нормативных актов и т.д.)	5
1.5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации и делопроизводству	2
1.6	Ведение протоколов внутренних совещаний, оперативное доведение информации до исполнителей	5
1.7	Отправка корреспонденции адресатам в установленные сроки	5
1.8	Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов, оформление документов в архив	5
1.9	Высокая результативность выполнения внеплановых работ, поручений руководителя	5
Максимально возможный балл		36

Методист, старший методист

№ п/п	Критерий, единица измерений	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Оказание педагогическим работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей (ед.)	2
1.5	Количество разработанных проектов приказов, писем Института, порядков, положений и т.д.	До 3 шт. - 2; свыше 3 шт.- 3
1.6	Подготовка проведения, выступление на семинарах, вебинарах и тд. (методический час, управленческий ликбез, время завуча, родительское собрание и т.д.)	От 0 до 3
1.7	Разработка (утверждена протоколом ПС), актуализация, реализация ДПП в рамках КУГ Института (в том числе в дистанционном формате)	Разработка ДПП - 3 Реализация занятий: 1 – 1 2 - 2

		3 и более - 3
1.8	Публикация/экспертиза методических материалов, статей (электронные журналы, издания и т.д. не ниже РИНЦ)	От 0 до 3
1.9	Кураторство/руководство ММО	3
1.10	Разработка и/или сопровождение муниципальных, региональных, федеральных проектов, конкурсов, олимпиад	Разработка - 3 Сопровождение: 1 проекта - 2 2 и более проектов – 3. Курирование направления проекта - 1
1.11	Координация и ведение государственных информационных систем, автоматизированных информационных систем, внутренних баз Института	ГИС, АИС - 3 ВБ - 2
1.12	Организация проведения, сопровождение городских массовых мероприятий (конкурсы/соревнования/ фестивали) с обучающимися и педагогами	3
1.13	Проведение мониторингов, аналитической деятельности в рамках реализации положения о МСОКО	От 0 до 8
1.14	Формирование положительного имиджа Института в образовательном пространстве представительство в: муниципальных, региональных и федеральных экспертных советах/жюри; НМС Института, редакционная коллегия изданий Института и т.д.	Му - 1 Ру - 2 Фу - 3 2
1.15	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
1.16	Выполнение иной деятельности в рамках решения задач Института	От 0 до 3
Максимально возможный балл		64

Эксперт (ЦНПР, ЦВиДО)

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Оказание педагогическим работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей (ед.).	2

1.5	Количество разработанных проектов приказов, писем Института, порядков, положений и т.д.	До 3 шт. – 2; свыше 3 шт.- 3
1.6	Подготовка проведения, выступление на семинарах, вебинарах и тд. (методический час, управленческий ликбез, время завуча, родительское собрание и т.д.)	3
1.7	Разработка, актуализация, реализация ДПП в рамках КУГ Института (в том числе в дистанционном формате)	Разработка ДПП – 3. Реализация занятий: 1 – 1; 2 – 2; 3 и более - 3
1.8	Публикация/экспертиза методических материалов, статей (электронные журналы, издания и т.д. не ниже РИНЦ)	3
1.9	Разработка и/или сопровождение муниципальных, региональных, федеральных проектов, конкурсов, олимпиад	Разработка - 3 Сопровождение 1 проекта - 2 2 и более проектов - 3
1.10	Формирование положительного имиджа Института в образовательном пространстве представительство в: муниципальных, региональных и федеральных экспертных советах/жюри; НМС Института, редакционная коллегия изданий Института и т.д.	Му - 1 Ру - 2 Фу - 3 2
1.11	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
Максимально возможный балл		33

Эксперт (ЦЦО)

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5

1.4	Оказание педагогическим работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей (ед.)	2
1.5	Количество разработанных проектов приказов, писем Института, порядков, положений и т.д.	До 3 шт. – 2; свыше 3 шт. - 3
1.6	Отсутствие/своевременное устранение технических сбоев у сотрудников Института	5
1.7	Организация технического обеспечения проведения городских массовых мероприятий (конкурсы/соревнования/ фестивали) с обучающимися и педагогами	5
1.8	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
1.9	Выполнение иной деятельности в рамках решения задач Института	2
Максимально возможный балл		30

Эксперт по охране здоровья

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (Отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (справок, служебных записок, проектов приказов и иных локальных нормативных актов и т.д.)	5
1.4	Эффективное взаимодействие со сторонними организациями, органами государственной власти, местного самоуправления в рамках должностных обязанностей	2
1.5	Создание условий для формирования у детей и подростков здорового образа жизни в муниципальной системе образования	3
1.6	Оказание помощи в организации и проведении социально-значимых мероприятий, совещаний, форумов, творческих встреч, конкурсов, конференций, телемостов, интерактивных площадок, выставок, семинаров, круглых столов и иных образовательных и культурно-просветительских мероприятий, соответствующих целям Института	5
1.7	Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов	3
Максимально возможный балл		24

Специалист по питанию

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (справок, служебных записок, проектов приказов и иных локальных нормативных актов и т.д.)	5
1.4	Эффективное взаимодействие со сторонними организациями, органами государственной власти, местного самоуправления в рамках должностных обязанностей	2
1.5	Создание условий для формирования у детей и подростков здорового образа жизни в муниципальной системе образования	3
1.6	Помощь в организации и проведении социально-значимых мероприятий, совещаний, форумов, творческих встреч, конкурсов, конференций, телемостов, интерактивных площадок, выставок, семинаров, круглых столов и иных образовательных и культурно-просветительских мероприятий, соответствующих целям Института	5
1.7	Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов	3
Максимально возможный балл		24

Системный администратор

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка сотрудников отдела (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Отсутствие/своевременное устранение технических сбоев у сотрудников Института	5
1.4	Своевременный контроль состояния компьютерного и периферийного оборудования сотрудников Института, устранение неполадок.	5
1.5	Своевременное выполнение резервного копирования, архивирования и восстановления конфигурации серверов и	3

	серверных операционных систем	
1.6	Работа с серверным оборудованием, локальное и удалённое администрирование серверов Института	От 0 до 3
1.7	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
1.8	Высокая результативность выполнения внеплановых работ, достижение высоких результатов	3
Максимально возможный балл		27

Программист

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Программное решение информационных продуктов Института (газеты, журналы, сайты и т.д.)	До 3 шт. – 5; свыше 3 шт. - 7
1.5	Разработка и внедрение программных решений муниципальных проектов (сайты, формы сбора информации, опросов, анкет и тд.)	От 0 до 5
1.6	Экспертиза, работа в качестве члена жюри муниципальных конкурсов	2
1.7	Высокая результативность выполнения внеплановых работ и достижение высоких результатов	3
1.8	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
Максимально возможный балл		30

Техник-программист

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной)	3

	этики	
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Оказание работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей (ед.).	3
1.5	Отсутствие/своевременное устранение технических сбоев у сотрудников Института	5
1.6	Своевременный контроль состояния компьютерного и периферийного оборудования сотрудников Института, устранение неполадок	5
1.7	Высокая результативность выполнения внеплановых работ и достижение высоких результатов	3
1.8	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
Максимально возможный балл		29

Инженер, техник

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка сотрудников отдела (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Оказание консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей (ед.).	2
1.4	Отсутствие/своевременное устранение технических сбоев у сотрудников Института	5
1.5	Своевременный контроль состояния компьютерного и периферийного оборудования сотрудников Института, устранение неполадок	5
1.6	Организация видео трансляций мероприятий (методический час, правовой час, Родительские собрания и т.д.)	1 - 2 трансляции - 1; 3 и более – 3
1.7	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
1.8	Высокая результативность выполнения внеплановых работ, достижение высоких результатов	3

Максимально возможный балл		26
Специалист по информационным ресурсам		
№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Оказание педагогическим работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей, (ед.).	2
1.5	Количество разработанных проектов приказов, писем Института, порядков, положений и т.д.	До 3 шт. - 2 свыше 3 шт. - 3
1.6	Разработка и корректировка, таблиц, форм для сбора информации	3
1.7	Своевременная рассылка/регистрация исходящей и входящей корреспонденции Института	5
1.8	Координация и ведение государственных информационных систем, автоматизированных информационных систем, внутренних баз Института	2
1.9	Соблюдение установленного порядка ведения документации, обеспечение сохранности документов, оформление документов в архив	3
1.10	Выполнение иной деятельности в рамках решения задач Института	2
Максимально возможный балл		31

Специалист по информационным ресурсам (ЦМИРО (ОСОП))

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной)	3

	этики	
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Оказание консультативной и практической помощи ответственному за проведение ГИА в ОО в рамках должностных обязанностей	2
1.5	Работа в режиме проведения 2-х и более оценочных процедур (ГИА+ВПР, НСИ и т.д.)	3
1.6	Участие в проведении мониторинга системы образования в рамках должностных обязанностей на всех этапах проведения оценочных процедур (ГИА, ВПР, НИКО и т.д.)	3
1.7	Качественное ведение РИС ГИА (выполнение планирования ГИА с оптимальным распределением участников, работников ППЭ, отсутствие ошибок - 5 баллов, своевременное исправление выявленных - 3 б.) + 1 балл за ведение 25 и более ОО	5+1
1.8	Эффективное взаимодействие с РОО и ОО (отсутствие жалоб/замечаний)	3
1.9	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
Максимально возможный балл		30

Журналист

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Оказание педагогическим работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей, (ед.).	2
1.5	Информационное сопровождение муниципальных мероприятий	До 5 шт. – 3. Свыше 5 шт. - 5

1.6	Подготовка материалов для информационных сайтов, газет, журналов, госпаблика Института, ДО	5
1.7	Публикация/экспертиза методических материалов, статей (сайт НИСО, электронные журналы, издания и т.д. не ниже РИНЦ)	5
1.8	Формирование положительного имиджа Института в образовательном пространстве представительство в: муниципальных, региональных и федеральных экспертных советах/жюри; НМС Института, редакционная коллегия изданий Института и т.д.	Му - 1 Ру - 2 Фу - 3 2
1.9	Разъездной характер работы (более 2 выездов)	2
Максимально возможный балл		35

Режиссер видеомонтажа

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Оказание педагогическим работникам, руководителям муниципальных образовательных организаций консультативной и практической помощи в рамках должностных обязанностей, (ед.).	2
1.5	Видео съемка и монтаж медиа контента (видеоролики, новостные сюжеты, фильмы, дайджесты, стримы и т.д.)	3
1.6	Ведение видеоканала в информационно телекоммуникационной сети Интернет	3
1.7	Разработка графических видео заставок	3
1.8	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
Максимально возможный балл		24

Фотограф

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков предоставления и обработки фотографий	3
1.4	Бережное отношение к имуществу Института (сохранность оборудования и т.д.)	2
1.5	Фото-сопровождение мероприятий	До 5 шт. – 5. Свыше 5 шт. - 10
1.6	Печать продукции Института	5
1.7	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
1.8	Выполнение иной деятельности в рамках решения задач Института	2
Максимально возможный балл		30

Дизайнер

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Дизайнерское оформление мероприятий и проектов Института, муниципальных проектов	5
1.5	Разработка брэнд-буков, макетов, открыток и др.	До 3 шт. - 3. Свыше 3 шт. - 5
1.6	Подготовка дизайн-макетов презентаций	2

1.7	Экспертиза материалов, работа в качестве члена жюри муниципальных конкурсов	2
1.8	Высокая результативность выполнения внеплановых работ и достижение высоких результатов	3
1.9	Разъездной характер работы (более 3 выездов)	2
Максимально возможный балл		30

Специалист по охране труда

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	От 0 до 5
1.4	Качественное ведение контроля по вопросам охраны труда	2
1.5	Обеспечение безопасных условий труда в Институте	3
1.6	Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов	1
Максимально возможный балл		17

Сторож (вахтер)

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	2
1.3	Содержание рабочего места в соответствии с правилами и нормами	1
1.4	Контроль за сохранностью имущества Института Отсутствие хищения и повреждения имущества	2
1.5	Оперативное реагирование в случае возникновения ситуации требующих незамедлительных действий	2

1.6	Отсутствие жалоб со стороны работников и посетителей Института	2
1.7	Выполнение требований охраны труда	2
Максимально возможный балл		14

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Участие в подготовке помещений Института к массовым мероприятиям (совещания, конференции, новый учебный год и.д.)	2
1.4	Содержание в чистоте помещений, территории Института (отсутствие замечаний к качеству уборки)	2
1.5	Бережное отношение к имуществу Института (мебели, оборудованию и т.д.)	2
1.6	Соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима по уборке помещений	2
1.7	Выполнение требований охраны труда	2
Максимально возможный балл		16

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону (посезонно)	2
1.4	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	3
1.5	Качественное содержание служебных помещений, территорий	3

	Института	
1.6	Организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов Института	3
1.7	Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по комплексному обслуживанию	2
1.8	Выполнение требований охраны труда	3
1.9	Выполнение иной деятельности в рамках решения задач Института	2
Максимально возможный балл		24

Водитель

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение правил дорожного движения и эксплуатации ТС	5
1.4	Рациональное использование инструментов, запасных частей	3
1.5	Своевременное составление, представление путевых листов и другой документации	От 0 до 5
1.6	Своевременное устранение неполадок, возникших в транспортном средстве, сообщение непосредственному руководителю	4
1.7	Выполнение иной деятельности в рамках решения задач Института	2
Максимально возможный балл		25

Контролер технического состояния автотранспортных средств

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечание, выговор), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3

1.3	Ведение учета прохождения контроля (журнал регистрации результатов контроля технического состояния транспортных средств)	2
1.4	Заполнение предрейсовых документов (путевые листы)	2
1.5	Контроль и проверка технического состояния транспортных средств, находящихся в собственности Института	2
1.6	Выполнение иной деятельности в рамках решения задач Института	2
Максимально возможный балл		14

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МАУ ДПО «НИСО»

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ РАСЧЕТА НАДБАВКИ ЗАМЕСТИТЕЛЮ ДИРЕКТОРА,
ЗАМЕСТИТЕЛЮ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ
ЗА КАЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА**

Заместитель директора		
№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Выполнение планового объема оказываемых услуг (работ), установленного муниципальным заданием, (%)	100 и выше - 7 от 95 до 99 - 5 от 90 до 94 - 3
1.2	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.3	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.4	Контроль за соблюдением сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.5	Оказание консультативной помощи работникам Института, муниципальной системы образования (ед.)	2
1.6	Разработка, корректировка проектов приказов и писем Института, контроль за их исполнением	7
1.7	Координация организации проведения мероприятий	Му - 2 Ру - 5 Фу - 7
1.8	Координация реализации федеральных, региональных, муниципальных проектов в сфере образования	5
1.9	Эффективное взаимодействие структурных подразделений в рамках решения задач Института	5
1.10	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок, (ед.)	5
1.11	Координация реализации программ и договоров о сотрудничестве Института с представителями сторонних организаций	7
1.12	Разъездной характер работы	3
1.13	Реализация платных образовательных программ, привлечение стороннего финансирования (в том числе гранты)	5
1.14	Организация проведения педагогического/научно-методического советов Института	3
1.15	Публикация/экспертиза методических материалов, статей (электронные журналы, издания и т.д. не ниже РИНЦ)	От 0 до 3
1.16	Высокая результативность выполнения внеплановых работ и достижение высоких результатов	3
Максимально возможный балл		73

Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (приказов, отчетов, справок, служебных записок и т.д.)	5
1.4	Эффективная координация технического и обслуживающего персонала Института (отсутствие Замечаний)	5
1.5	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок в части административно-хозяйственной деятельности (ед.).	5
1.6	Координация материально-технического оснащения оборудованием Института	5
1.7	Осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды)	5
1.8	Обеспечение выполнения требований пожарной и электрической безопасности, правил эксплуатации транспортных средств	5
1.9	Эффективное взаимодействие со структурными подразделениями в рамках решения задач Института	5
1.10	Разъездной характер работы	3
1.11	Высокая результативность выполнения внеплановых работ и достижение высоких результатов	3
Максимально возможный балл		47

Главный бухгалтер

№ п/п	Критерий, единица измерения	Оценка баллы
1.1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие нарушений)	3
1.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров), отсутствие нарушений профессиональной (корпоративной) этики	3
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления информации, подготовки документов (справок, служебных записок, проектов приказов и иных локальных нормативных актов и т.д.)	5
1.4	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности (отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих органов)	От 0 до 8
1.5	Контроль за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов	7
1.6	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок, (ед.)	5
1.7	Обеспечение своевременного освоения финансовых средств	7

	по муниципальному заданию и по субсидиям на иные цели	
1.8	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	5
1.9	Своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о доходах, расходах, имущественном положении Института руководителю	5
1.10	Эффективная организация работы в программе «ЕИС», «Свод-Смарт» и др.	От 0 до 10
1.11	Высокая результативность выполнения внеплановых работ	3
1.12	Реализация платных образовательных программ, привлечение стороннего финансирования (в том числе гранты)	5
Максимально возможный балл		66

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников МАУ ДПО «НИСО»

**Мониторинговая карта
оценки результативности и качества выполняемых работ по должности**

(наименование должности с указанием принадлежности к структурному подразделению (при наличии))

ФИО _____ **за** _____ **20** г.
(указать месяц)

Место работы: основное (1 ставка/ 0,5 ставки)/совместительство (нужное подчеркнуть).

Количество фактически отработанных дней _____, из _____ рабочих дней в текущем месяце.

п/п	Качественные критерии (перечень на каждого работника в приложениях № № 3, 4)	Кол-во баллов за 1 критерий	Баллы, выставляемые работником	Баллы, выставляемые непосредственным руководителем	Баллы комиссии
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО:				

Работник _____ / _____
(подпись, ФИО)

Дата: _____

Непосредственный руководитель _____ / _____
(подпись, ФИО)

Дата: _____

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников МАУ ДПО «НИСО»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА, УЧАСТВУЮЩИХ В ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И (ИЛИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Критерий	Удельный вес показателя в размере надбавки за качество выполняемых работ
Оказание платных образовательных услуг и (или) участие в осуществлении приносящей доход деятельности	В размере не более 55 % должностного оклада (оклада) из средств, полученных Институтом от оказания платных образовательных услуг и (или) приносящей доход деятельности