СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол от «31» 03 2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

от «31» 03 2023 г. № 24-д

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Гвардейского муниципального округа Калининградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее – Положение) разработано в целях совершенствования условий оплаты труда, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие условия оплаты труда работников Учреждения принимаются в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного законодательными актами.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

Минимальный должностной оклад – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленный для соответствующей профессионально-квалификационной группы (ПКГ);

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат, состоящий из минимального должностного оклада, умноженного на повышающий коэффициент.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя базовую часть фонда оплаты труда и, при наличии соответствующих оснований, стимулирующую часть фонда оплаты труда.

Педагогические работники - работники учреждения, занимающие или исполняющие обязанности на постоянной основе или условиях совместительства должности педагога дополнительного образования, методиста, педагога-организатора и иные должности педагогических работников, предусмотренные номенклатурой должностей педагогических работников.

Административно-управленческий персонал (АУП) – работники аппарата управления, служащие, входящие в администрацию учреждения.

Вспомогательный персонал (ВП) – работники учреждения, непосредственно обеспечивающие образовательную деятельность, но не занимающие должности, относящиеся к педагогическим работникам.

Обслуживающий персонал (ОП) - работники, не участвующие непосредственно в образовательной деятельности и управлении этой деятельностью, а выполняющие функции обслуживания.

2. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

2.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положения об оплате труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» от 22 марта 2023 года № 303 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска».

2.2. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

2.4. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Стимулирующие и иные выплаты производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труды работников Учреждения, в том числе сформированных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер стимулирующих и иных выплат может устанавливаться как в процентах к должностному окладу руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, так и в абсолютном размере.

2.6. Порядок установления должностных окладов руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

2.6.1. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» (далее - Управление).

2.6.2. В случае изменения размера должностного оклада руководителя Учреждения к трудовому договору с руководителем Учреждения заключается дополнительное соглашение в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.3. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

2.6.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяются руководителем Учреждения в соответствии с коллективными договорами, локальными актами Учреждения по согласованию с Управлением.

2.7. Порядок и установление компенсационных выплат руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

2.7.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с руководителем, его заместителями, главным бухгалтером учреждения в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.7.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.7.3. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.7.4. Выплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.7.5. Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада (по совмещаемой должности) включительно.

Совмещение педагогической деятельности руководителем Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» и допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.8. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

2.8.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность деятельности;
- надбавка за сложность, напряженность работы;
- надбавка за ученую степень и почетное звание;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премия по итогам года.

Стимулирующие выплаты устанавливаются за фактически отработанное время.

2.8.2. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются на основании приказа Управления.

2.8.3. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

2.8.4. Надбавка за эффективность деятельности устанавливается заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения ежемесячно при достижении критериев эффективности деятельности заместителями руководителя и главным бухгалтером Учреждения, установленных в приложениях № 1, № 2 к настоящему Положению.

2.8.5. Оценку достижения критериев эффективности деятельности заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения осуществляет комиссия по оценке эффективности деятельности работников Учреждения (далее - комиссия), созданная в порядке в соответствии приложением № 3 к настоящему Положению.

2.8.6. Информация о достигнутых показателях эффективности деятельности заместителей руководителя и главным бухгалтером Учреждения направляется в комиссию не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца ежемесячно руководителем Учреждения.

2.8.7. Оценка достижения критериев эффективности деятельности заместителей руководителя и главным бухгалтером Учреждения осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки в соответствии с приложениями к настоящему Положению. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Размер надбавки за эффективность деятельности устанавливается в процентном отношении к должностному окладу; один балл равен 10 процентам.

2.8.8. Надбавка за эффективность деятельности не выплачивается руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, с момента применения дисциплинарного взыскания до его снятия.

2.9. Надбавка за сложность и напряженность работы руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

2.9.1. Руководителю Учреждения устанавливается надбавка за сложность и напряженность, которая выплачивается ежемесячно в размере до 50 (пятидесяти) процентов включительно от должностного оклада. Размер оплаты устанавливается с учетом объема, уровня сложности, своевременности и качества выполняемой работы.

Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается надбавка за сложность, напряженность в размере до 50 (пятидесяти) процентов включительно от должностного оклада.

2.9.2. Надбавка за сложность и напряженность работы руководителю Учреждения устанавливается ежегодно приказом Управления по состоянию на 01 сентября и пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Надбавка за сложность и напряженность работы заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру устанавливается ежегодно приказом руководителя Учреждения по состоянию на 01 сентября и пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.9.3. Надбавка за сложность и напряженность руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру (в случае если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) снижается до 100 (ста) процентов включительно от размера установленной надбавки в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;

- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;

- наличие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафами пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам Учреждения;

- неисполнение или несвоевременного исполнения распорядительных актов администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области», приказов, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации.

2.10. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

2.10.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера в выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач функций Учреждения.

2.10.2. Основными критериями для выплаты указанной премии являются:

- оперативность и профессионализм при решении вопросов, входящих в компетенцию руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

- объем, сложность и важность порученных заданий;

- личный вклад руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на Учреждение.

2.10.3. Руководителю Учреждения премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается при согласовании с заместителем главы администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» по социальным вопросам на основании приказа Управления в размере до 100 (ста) процентов от должностного оклада включительно.

2.10.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается приказом руководителя Учреждения, предварительно согласованным с Управлением, в размере до 100 (ста) процентов от должностного оклада включительно.

2.11. Надбавка за ученую степень и почетное звание руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

Руководителю Учреждения, его заместителям устанавливаются надбавки за ученую степень, почетное звание в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук по профилю Учреждения и/или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 3000 (три тысячи) рублей в месяц;

- за наличие почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» в размере 2000 (две тысячи) рублей;

- за наличие ученой степени кандидата наук по профилю Учреждения и/или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 2000 (две тысячи) рублей.

2.12. Премия по итогам работы за год руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

2.12.1. Премия по итогам года руководителю Учреждения выплачивается при согласовании с заместителем главы администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» по социальным вопросам на основании приказа Управления в размере до 100 (ста) процентов) от должностного оклада включительно.

2.12.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения премия по итогам работы за год устанавливается приказом руководителя Учреждения, предварительно согласованным с Управлением в размере до 20 (двадцати) процентов от должностного оклада включительно.

2.13. Порядок осуществления иных выплат, производимых в рамках трудовых отношений, руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

К – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Н – повышающий коэффициент за сложность предмета;

З – повышающий коэффициент за заведование кабинета.

В случае, если педагог ведет несколько предметов, то его должностной оклад рассчитывается за каждый предмет отдельно.

3.4. Стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, определяется по следующей формуле:

$$СОЧуч = \frac{ФОТо \times 252}{В \times 365}, \text{ где:}$$

СОЧуч – стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

ФОТо – общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, за предыдущий учебный год;

252 (36 недель) – максимальное количество дней обучения в учебном году;

В – количество учебных часов в учебном году по учебному плану Учреждения.

365(52 недели) – количество дней в календарном году (постоянная величина).

3.5. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада:

3.5.1. повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории в размере 15 % от тарифной ставки;
- при наличии первой квалификационной категории в размере 10 % от тарифной ставки.

3.5.2. повышающий коэффициент за сложность предмета:

- предметы технической направленности – 40 % от тарифной ставки;
- предметы естественнонаучной направленности – 39 % от тарифной ставки;
- предметы художественной направленности – 39 % от тарифной ставки;
- предметы физкультурно-спортивной направленности – 30 % от тарифной ставки;
- предметы туристско-краеведческой направленности – 30 % от тарифной ставки;
- предметы социально-гуманитарной направленности – 30 % от тарифной ставки.

3.6. Должностной оклад вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

3.7. В случае изменения размера должностного оклада работника, к трудовому договору заключается дополнительное соглашение в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

3.8. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с работниками учреждения в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8.1. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено федеральным законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8.2. К выплатам компенсационного характера относятся: выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.8.3. Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада (по совмещаемой должности) включительно.

3.8.4. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.8.5. Выплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.9. Работникам Учреждения устанавливаются доплаты:

- за организацию и ведение работы по безопасности учреждения, охране труда, антикоррупционной политике в размере до 50 % от должностного оклада;

- за напряженность и интенсивность труда в размере до 50 % от должностного оклада;

- за ведение и наполнение официального сайта, страниц в социальных сетях, предоставление информации для СМИ в размере до 15 % от должностного оклада;

- за организацию работы с родителями (законными представителями), ведение отчетности по привлечению и расходованию внебюджетных средств, в размере до 50 % от должностного оклада;

- за разработку инновационных проектов, методик в размере до 50 % от должностного оклада.

Размер доплат устанавливается с учетом объема, уровня сложности, своевременности и качества выполняемой работы.

3.9.1. Приказы об установлении доплат пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.10. Работникам учреждения устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук по профилю учреждения и/или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 3000 рублей в месяц;

- за наличие почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» в размере 2000 рублей в месяц;

- за наличие ученой степени кандидата наук по профилю Учреждения и/или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 2000 рублей в месяц.

3.10.1. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград, ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

3.11. Надбавка за эффективность деятельности устанавливается работникам Учреждения ежемесячно при достижении критериев эффективности деятельности, установленных в Приложениях № 4 – 11 настоящего Положения на основании приказа руководителя Учреждения.

3.12. Работникам Учреждения производятся единовременные выплаты стимулирующего характера (премии) по результатам деятельности работников Учреждения за месяц, квартал, год в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, экономии фонда оплаты труда, а также средств от деятельности по предоставлению платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- при награждении ведомственными, областными, муниципальными наградами и тп (почетные звания, почетные грамоты, благодарности и тп);
- за подготовку и проведение российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- за подготовку учреждения к новому учебному году;
- за привлечение родителей к организации и проведению мероприятий;
- за участие (результативность) в профессиональных конкурсах;
- за участие в ремонтных работах;
- за участие (результативность) в окружных, областных и тп конкурсах, фестивалях, концертных программах, мастер-классах различной направленности;
- за организация и проведение семинаров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок муниципального, городского, областного и тп уровней;
- за устранение последствий аварий;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения;
- за изготовление декораций, художественное и музыкальное оформление мероприятий и мастер – классов;
- за стирку скатертей, штор, халатов, костюмов;
- по итогам работы за год, квартал, месяц.

3.13. Размер единовременных выплат стимулирующего характера (премий) устанавливается приказом руководителя учреждения на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, но не более 100 процентов от должностного оклада.

3.14. Не производится выплата стимулирующих надбавок и премий работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

3.15. Руководитель учреждения имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по ходатайству комиссии по распределению премии.

3.16. При отсутствии поступления соответствующих средств из бюджета для оплаты труда или обоснованной экономии фонда оплаты труда, все выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены или отменены.

4. Порядок осуществления иных выплат, производимых в рамках трудовых отношений

4.1. В случае особых жизненных ситуаций, при наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении, наличии финансовых средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда, производится выплата дополнительной материальной помощи.

4.2. Дополнительная материальная помощь предоставляется работникам учреждения в случае возникновения особых жизненных ситуаций (смерти близких родственников (супруга, супруги, ребенка, родителей), необходимости проведения

дорогостоящего лечения работника), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества).

4.3. Дополнительная материальная помощь выплачивается работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов, в случае:

- возникновения пожара, наводнения, землетрясения, повлекшими повреждение или утрату имущества (подтверждающими документами);
- смерти супруга, супруги, ребенка, родителей при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство с работником - свидетельство о рождении, о браке;
- заболеваний, требующих больших расходов на лечение работника. Большими расходами признаются расходы, понесенные работником в размере 100 (ста) процентов должностного оклада, либо превышающих 100 (ста) процентов должностного оклада. Выплата дополнительной материальной помощи при заболевании производится не более одного раза в календарный год.

Дополнительная материальная помощь оказывается при предъявлении назначения врача, документов, подтверждающих понесенные денежные расходы (чеки), договоры оказания медицинских услуг.

Размер дополнительной материальной помощи устанавливается в размере до 100 (ста) процентов должностного оклада включительно в предельных фондах оплаты труда учреждения.

5. Порядок выплат

5.1. Сроки выплаты работникам Учреждения заработной платы:

- 16 числа текущего месяца за первую половину месяца;
- 01 числа месяца, следующего за расчётным, за вторую половину месяца.

5.2. Перед выплатой каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

5.3. Табель учета рабочего времени работников сдается руководителю учреждения не позднее 15 и 30 числа каждого месяца. Протоколы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда сдаются руководителю учреждения не позднее 25 числа каждого месяца.

5.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий месяц в связи с призывом в Вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде.

5.5. Работникам, уволенным за прогул, алкогольное опьянение и другие виды грубых нарушений трудовой дисциплины, переменная часть оплаты труда за данный месяц не выплачивается.

5.6. При прекращении действия трудового договора работников окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работников.

5.7. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала при своевременной подаче работником учреждения заявление об отпуске.

5.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 июня 2023 года и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

6.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников.

Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности
заместителя директора

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг	0 – 0,5	нет жалоб –0,5 балл да – 0 баллов
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работодателя, своевременность выполнения плановых заданий и поручений; достоверность предоставляемой информации	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 балл да – 0 баллов
3.	Организация системы повышения квалификации педагогических работников	0 – 0,5	доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию 50 % и более – 0,5 баллов менее 50 % - 0 баллов
4.	Исполнительская дисциплина в учреждении	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
5.	Инициативность (наличие предложений по внедрению новых форм работы, улучшению собственной деятельности работника, учреждения, освоение инновационных форм работы)	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
6.	Выполнение плановых показателей муниципального задания	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
7.	Сохранность контингента в пределах реализации дополнительных общеразвивающих программ	0 – 0,5	сохранность контингента от 95 до 100 % - 0,5 баллов; менее 95 % - 0 баллов
8.	Участие детей в конкурсных мероприятиях различной направленности	0 – 0,5	50 % и более – 0,5 баллов менее 50 % - 0 баллов
9.	Выполнение плановых показателей по удельному весу сертификатов в статусе персонифицированного финансирования (от общего количества зачислений)	0 – 0,5	от 40 % и более – 0,5 баллов менее 40 % - 0 баллов
10.	Выполнение плановых показателей по привлечению внебюджетных средств	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
	ИТОГО	**5**	

Всего – 5 баллов – 50 %, 0,5 балла – 5 % от должностного оклада

Приложение № 2

к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг	0 – 0,5	нет жалоб – 0,5 балла имеются жалобы - 0 баллов
2.	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны учредителя, Министерства образования Калининградской области; своевременность выполнения плановых заданий и поручений; достоверность предоставляемой информации	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 балла имеются замечания – 0 баллов
3.	Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины; своевременность выполнения плановых заданий и поручений	0 – 0,5	Да – 0,5 балл Нет - 0 баллов
4.	Эффективная организация бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности	0 – 0,5	Да – 0,5 балл Нет - 0 баллов
5.	Качественное и своевременное выполнение обязанностей по начислению и перечислению заработной платы, своевременная выдача расчетных листков	0 – 0,5	Да – 0,5 балл Нет - 0 баллов
6.	Выполнение плановых показателей муниципального задания по предоставлению услуги дополнительного образования	0 – 0,5	Да – 0,5 балл Нет - 0 баллов
7.	Качественная подготовка и своевременная сдача информационных и аналитических материалов, документации, годовой, квартальной, месячной отчетности	0 – 0,5	Да – 0,5 балл Нет - 0 баллов
8.	Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов	0 – 0,5	Да – 0,5 балл Нет - 0 баллов
9.	Качественное и своевременное выполнение обязанностей по персонифицированному финансированию: своевременное предоставление счетов на оплату; своевременная оплата по выставленным счетам.	0 – 0,5	Да – 0,5 балл Нет - 0 баллов
10.	Наличие просроченной задолженности по налогам и иным платежам, а также по начисленным пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ, а также по выплате заработной платы работникам учреждения	0 – 0,5	отсутствует – 0,5 балл имеется - 0 баллов
	ИТОГО	**5**	

Всего – 5 баллов – 50 %, 0,5 балла – 5 % от должностного оклада

Приложение № 3

к Положению о системе оплаты труда
от 31.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оценке эффективности деятельности работников МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

1.1. Настоящее Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности работников МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска» (далее - Положение) является локальным актом, регламентирующим процедуру оценивания результативности и качества работы, а также порядок материального стимулирования работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее - учреждение) и разработано в целях повышения качества профессиональной деятельности работников учреждения.

1.2. Комиссия по оценке эффективности деятельности работников МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска» (далее – комиссия) руководствуется нормами Трудового кодекса Российской Федерации, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.3. Основной задачей комиссии является оценка эффективности деятельности работников учреждения на основе выполненных целевых показателей эффективности деятельности и определения размера стимулирующих выплат.

2. Организация и порядок работы комиссии

2.1. Комиссия руководствуется в своей работе действующими нормативными документами: Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска», Положением о системе оплаты труда работников МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска», Настоящим Положением.

2.2. Состав комиссии (не менее 3 человек) утверждается приказом руководителя учреждения. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав комиссии включаются представители административно-управленческого, педагогического, вспомогательного персонала. Комиссия возглавляется председателем.

2.4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, в случае его отсутствия - секретарь комиссии. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

2.5. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.6. Секретарь комиссии назначается из числа членов комиссии и выполняет следующие обязанности: поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговые балльные ведомости на установление выплат стимулирующего характера, принимает заявления-апелляции, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с графиками проведения процедуры оценивания.

2.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего

количества присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.9. В работе комиссии имеют право по приглашению принимать участие работники учреждения без права решающего голоса.

2.10. Результаты работы каждого заседания комиссии, ход обсуждения оценочных листов, оригиналы оценочных листов в бумажной форме хранятся у председателя комиссии в течение 5-ти лет.

3. Регламент процедуры оценивания результативности и качества работы работников

3.1. Основанием для материального поощрения и стимулирования являются приказы директора, издающиеся на основе протокола заседания комиссии, в котором зафиксированы решения, принятые членами комиссии относительно оценки результативности работы сотрудников в баллах (оценочные листы), а также в денежных суммах, предназначенных для выплаты конкретным работникам из стимулирующего фонда.

3.2. Оценка результативности и качества выполненной работы осуществляется в ходе процедуры оценивания на основе критериев и показателей результативности деятельности работников.

3.3. В соответствии с утвержденными критериями формируются оценочный лист результативности и качества работы работника учреждения. Оценочные листы, изменения к ним, а также размеры балла, применяемого при оценивании результативности и качества работы работников, утверждаются приказом директора Учреждения.

3.4. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных оценочных листов экспертную оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки их работы за отчетный период.

3.5. Решение комиссии оформляются протоколом секретаря комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней.

Приложение № 4

к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности
педагога дополнительного образования

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 баллов имеются замечания – 0 баллов
2.	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны руководства учреждения (своевременность и качество выполнения плановых заданий и поручений, достоверность предоставляемой информации)	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 баллов имеются замечания – 0 баллов
3.	Соблюдение требований санитарным и гигиеническим нормам, нормам пожарной и электробезопасности, требованиям охраны труда учащихся и работника	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 баллов имеются замечания – 0 баллов
4.	Сохранность контингента учащихся	0 – 0,5	сохранность контингента от 95 до 100 % - 0,5 баллов; менее 95 % - 0 баллов
5.	Работа по привлечению учащихся к проектной деятельности	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
6.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями учащихся согласно плана работы	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
7.	Инициативность (наличие предложений по внедрению новых форм работы, улучшению собственной деятельности работника, учреждения, освоение инновационных форм работы)	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
8.	Качественное и своевременное оформление электронных журналов, личных дел учащихся и других документов, касающихся должностных обязанностей работника	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 баллов имеются замечания – 0 баллов
9.	Участие учащихся в конкурсных мероприятиях различного уровня	0 – 0,5	50 % и более – 0,5 баллов менее 50 % – 0 баллов
10.	Размещение информации о деятельности работника в социальных сетях	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
	ИТОГО	**5**	

Всего 5 баллов – 50 % от тарифной ставки за 18 часов учебно-педагогической нагрузки,
0,5 баллов – 5 % от должностного оклада

Подписи членов комиссии:

Приложение № 5

к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности методиста

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1.	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны руководства учреждения (своевременность и качество выполнения плановых заданий и поручений, достоверность предоставляемой информации)	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 баллов имеются замечания – 0 баллов
2.	Выполнение плановых показателей по удельному весу численности учащихся, участвующих в конкурсных мероприятиях различной направленности (с отражением в ИАС «Аверс», ПФДО)	0 – 0,5	50 % и более – 0,5 баллов менее 50 % – 0 баллов
3.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
4.	Пропаганда деятельности учреждения в СМИ, участие в наполнении сайта учреждения	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
5.	Методическое обеспечение образовательного процесса (выступления на педсоветах, семинарах, методических объединениях; посещение открытых занятий, мастер-классов; обобщение и представление информации на актуальные темы обучения и воспитания, результативного опыта и тп)	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
6.	Участие в общественной деятельности учреждения, в работе органов самоуправления учреждения	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
	ИТОГО	**3**	

Всего 3 баллов – 30 % от должностного оклада
0,5 баллов – 5 % от должностного оклада

Подписи членов комиссии:

Приложение № 6

к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности педагога-организатора

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 баллов имеются замечания – 0 баллов
2.	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны руководства учреждения (своевременность и качество выполнения плановых заданий и поручений, достоверность предоставляемой информации)	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 баллов имеются замечания – 0 баллов
3.	Организация и участие в исследовательской, инновационной, проектной деятельности	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
4.	Инициативность (наличие предложений по внедрению новых форм работы, улучшению собственной деятельности работника, учреждения, освоение инновационных форм работы)	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
5.	По организации и проведению мероприятий согласно плана работы учреждения	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 баллов имеются замечания – 0 баллов
6.	Размещение информации о деятельности работника в социальных сетях	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
	ИТОГО	**3**	

Всего 3 баллов – 30 % от должностного оклада
0,5 баллов – 5 % от должностного оклада

Подписи членов комиссии:

Приложение № 7
к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг	0 – 0,5	нет жалоб – 0,5 баллов да – 0 баллов
2.	Своевременность выполнения плановых заданий и поручений	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 балл да – 0 баллов
3.	Меры по своевременному заключению необходимых договоров на обслуживание здания	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
4.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
5.	Контроль за рациональным использованием материалов и хозяйственных средств и снижением потребления энергоресурсов	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
6.	Принятие и своевременное списание материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
ИТОГО:		**3**	

Всего – 3 балла – 30 % от должностного оклада, 0,5 баллов – 5 % от должностного оклада

Подписи членов комиссии по распределению стимулирующего фонда:

_____

_____

_____

Приложение № 8

к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности

специалиста МОЦ

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей образовательных услуг	0 – 0,5	нет жалоб – 0,5 баллов да – 0 баллов
2.	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны учредителя и работодателя	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 балл да – 0 баллов
3.	Выполнение плановых показателей по муниципальному заданию и ПФДО за предыдущий месяц	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
4.	Своевременное заключение договоров с поставщиками услуг, уполномоченными организациями, предоставление счетов и актов выполненных работ, реестров договоров	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
5.	По своевременному оформлению статуса сертификата ПФДО	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
6.	По выполнению плана работы МОЦ за предыдущий месяц	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
	ИТОГО баллов	**3**	

Всего – 3 балла – 30 % от должностного оклада, 0,5 баллов – 5 % от должностного оклада

Члены комиссии по распределению премии:

_____

_____

_____

_____

Приложение № 9

к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности делопроизводителя

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1.	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны руководства учреждения (своевременность и качество выполнения плановых заданий и поручений)	0 – 0,5	нет замечаний – 0,5 баллов имеются замечания – 0 баллов
2.	Качественное ведение документации в рамках должностных обязанностей, достоверность предоставляемой информации	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
3.	Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации деятельности учреждения	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
4.	Своевременное и качественное ведение номенклатуры дел учреждения	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
5.	Своевременное и качественное ведение личных дел работников учреждения	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
6.	Участие в общественной деятельности учреждения, в работе органов самоуправления учреждения	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
	ИТОГО баллов	**3**	

Всего 3 балла – 30 % от должностного оклада
0,5 баллов – 5 % от должностного оклада

Приложение № 10

к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности уборщика помещений

№ п/п	Наименование критерия		Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1.	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима	Применение дезинфицирующих средств при уборке	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
2.		Качество проведения текущих и генеральных уборок	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
3.		Качество мытья дверей, стен, окон, подоконников	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
4.		Состояние мусорных урн	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
5.		Содержание в чистоте места хранения инвентаря	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
6.	Соблюдение трудовой дисциплины		0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
7.	Оперативность выполнения работ по устранению непредвиденных ситуаций (утечка воды, после непогоды, дополнительная вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров, фойе и др.)		0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
8.	Проведение внеплановых генеральных уборок.		0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
9.	Экономное расходование воды и электроэнергии		0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
10.	Качественное выполнение разовых поручений		0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
Максимальное количество баллов			**5**	

Всего – 5 баллов – 10 % от должностного оклада; 0,5 баллов – 1 % от должностного оклада

Члены комиссии по распределению премии:

_____

_____

_____

Приложение № 11

к Положению о системе оплаты труда
от 31 марта 2023 года

Критерии оценки эффективности деятельности вахтера

№	Показатели и критерии оценки	Весовой коэффициент, балл	Порядок определения значений
1	Обеспечение сохранности всего наружного и внутреннего оборудования и имущества	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
2	Своевременное оформление записи в журнале о приёме на охрану и сдаче объекта	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
3	Качественное осуществление пропускного режима	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
4	Своевременное оформление записи в журналах	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
5	Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
6	Уровень коммуникативной культуры: отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
7	Отсутствие нарушений:		
7.1	исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
7.2	требований по охране жизни и здоровья детей;	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
7.3	требований охраны труда	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
7.4	требований противопожарной безопасности	0 – 0,5	да – 0,5 баллов нет – 0 баллов
ВСЕГО:		**5 баллов**	

Всего – 5 баллов – 15 % от должностного оклада;
0,5 баллов – 1,5 % от должностного оклада

Подписи членов комиссии по распределению премии:

_____
_____
_____