



**АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
Дополнительного образования Упоровского муниципального района  
«Центр реализации молодежных программ»  
**АОУ ДО УМР «ЦРМП»**

**ПРИКАЗ**

11 апреля 2024 г.

№ 35

с. Упуорово

*Об утверждении Положения  
об оплате труда и премировании  
работников*

В целях усиления материальной заинтересованности работников АОУ ДО УМР «Центр реализации молодежных программ» в развитии творческой активности при реализации поставленных задач, повышения качества образовательного процесса, укрепления и развития материально-технической базы, на основании решения заседания общего собрания работников учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда и премировании работников автономного образовательного учреждения дополнительного образования Упоровского муниципального района «Центр реализации молодежных программ» с 01.04.2024 года (приложение №1 к приказу).
2. Считать утратившим силу Положение о премировании и материальном стимулировании работников учреждения от 01.01.2024 года.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

И.О. Директора



М.А. Есингалиева

# **Положение об оплате труда и премировании в Автономном образовательном учреждении дополнительного образования Упоровского муниципального района «Центр реализации молодежных программ»**

Настоящее Положение об оплате труда и премировании (далее — Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует в Автономном образовательном учреждении дополнительного образования Упоровского муниципального района «Центр реализации молодежных программ» (далее — работодатель) системы оплаты труда, включая размеры окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования и иные вопросы, связанные с порядком оплаты труда.

## **1. Система оплаты труда и порядок выплаты заработной платы**

### **1.1. Система оплаты труда**

Работодатель применяет повременную систему оплаты труда с установлением работникам окладов в зависимости от их категорий и занимаемых ими должностей.

Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 0 к Положению "Должностные оклады работников учреждения".

1.2. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Эти ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

1.5. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

1.6. Выплата заработной платы

Заработная плата выплачивается в денежной форме.

Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы установлена правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 25 числа текущего месяца, 10 числа после последующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Расчетный листок выдается работникам при выплате заработной платы в срок выплаты заработной платы. Он должен содержать информацию:

- о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем 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.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в этот день не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

## **2. Компенсационные выплаты**

### **2.1. Выплаты, связанные с работой в особых климатических условиях.**

2.1.1. В связи с работой в местности с особыми климатическими условиями, работникам устанавливается коэффициент к заработной плате в размере 1,15 в соответствии со статьями 316, 317 ТК РФ, статьями 10, 11 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", Постановления Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 17.08.1971 N 325/24 "О размерах районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в районах Западной Сибири, для которых эти коэффициенты в настоящее время не установлены, и о порядке их применения".

### **2.2. Оплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.**

2.2.1. Оплата сверхурочной работы за первые два часа работы осуществляется в полуторном размере заработной платы.

Оплата последующих часов сверхурочной работы осуществляется в двойном размере заработной платы.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.2.2. Оплата за ночные часы работы (с 22 до 6 часов) устанавливается в размере 35% от оклада.

2.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на такой день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

2.2.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в размере 40% от оклада совмещаемой должности.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

### **2.3. Материальная помощь**

2.3.1. Работодатель выплачивает работникам материальную помощь:

- при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере до 2-х должностных окладов. Выплата по данному основанию производится не более одного раза за один рабочий год.

## **3. Премирование и иные стимулирующие выплаты**

### **3.1. Премии**

3.1.1. Всем работникам выплачиваются премии:

- годовые в размере до 100 % от должностного оклада;
- ежемесячные в размере до 25 % от должностного оклада.

Премирование производится приказом директора на основании служебных записок заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заведующего хозяйством в отношении подчиненных сотрудников.

Стимулирующие выплаты (премирование) работников Учреждения по итогам работы (за месяц, год) производится с учетом показателей оценки эффективности и в соответствии с установленной системой оценки результативности этих показателей (далее – показатели результативности) согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему Положению.

Показатель 7. «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

где

- востребованность программ, которые ведет педагогический работник,
- фактическое число обучающихся в i-й группе,
- максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети с применением социальных сертификатов.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

$V_{\text{пед}}$

Если \_\_\_\_\_, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если \_\_\_\_\_, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

3.1.2. Состав Комиссии определяется приказом учреждения.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

Для определения размера премии сотрудникам Учреждения, комиссия оценивает результаты труда сотрудников Учреждения на основании ежемесячного отчета на премирование сотрудников автономного учреждения, действующих на основании трудового договора (далее – Отчет), составленного по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

Отчет сотрудниками предоставляется не позднее 28 числа месяца, по итогам которого производится премирование (далее - текущего месяца).

Размер выплаты устанавливается Комиссией последним рабочим днем текущего месяца.

Принятие решения о премировании сотрудников учреждения за декабрь осуществляется не позднее 25 декабря отчетного года на основании Отчета. Отчет за декабрь предоставляется сотрудниками не позднее 20 декабря отчетного года.

3.1.3 При расчете премии применяются понижающие коэффициенты:

Основания:

Сотрудникам учреждения может быть снижен размер премии в следующих случаях:

- а) наличия действующего дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- б) наличия предписаний надзорного органа за нарушение требований законодательства: при выявлении в учреждении явных грубых нарушений, а также непринятии мер по их устранению до начала и в ходе планового контрольного мероприятия;

Сотрудникам, имеющим дисциплинарное взыскание в отчетном периоде, размер премии снижается:

- на 10% за дисциплинарное взыскание в виде замечания;
- на 50% за дисциплинарное взыскание в виде выговора.

Решение о конкретном размере снижения премиальных выплат за нарушения принимается комиссией по премированию сотрудников учреждения, при этом сумма премии не может быть уменьшена более чем на 50%.

3.1.4 Работникам ежемесячные премии выплачиваются в дату выплаты заработной платы.

3.1.5 Годовые премии выплачиваются работникам в дату выплаты заработной платы за декабрь.

3.2 Работникам к вознаграждению за труд устанавливаются следующие надбавки:

- за сложность (напряженность) - до 40% от должностного оклада;

3.3 Работникам устанавливаются следующие иные выплаты стимулирующего характера:

- за выполнение особо важного задания по приказу директора - до 2-х должностных окладов;

#### **4 Заключительные положения**

4.1 Положение вступает в силу с "01" апреля 2024г. и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. В отношениях, возникших до введения его в действие, Положение применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.

4.2 Положение принимается работодателем в следующем порядке: утверждается приказом руководителя учреждения. Положение может быть изменено в том же порядке, в котором оно было принято.

4.3 Положение либо отдельные его нормы прекращают свое действие по следующим причинам:

- отмена (признание утратившими силу) Положения либо отдельных его норм другим локальным нормативным актом;

- вступление в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (если указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным Положением).

4.4 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Положением.

4.5 Перечень приложений к Положению:

- 4.5.5 Приложение № 10. Должностные оклады работников учреждения.
- 4.5.6 Приложение № 2. Показатели оценки эффективности и система оценки результативности этих показателей.
- 4.5.7 Приложение № 3. Показатели оценки эффективности и система оценки результативности этих показателей заместителя директора и главного бухгалтера.
- 4.5.8 Приложение № 4. Ежемесячный отчет.

**Должностные оклады работников учреждения**

№ п/п	Категория, должность	Оклад
1	Директор	31 134,00
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	19 738,00
3	Главный бухгалтер	19 738,00
4	Заведующий хозяйством	20 108,00
5	Документовед	10 054,00
6	Педагог дополнительного образования	28 000,00
7	Специалист по молодежной политике	18 008,00
8	Специалист по молодежной политике (патриотические клубы)	2 011,00
9	Ответственный за газовое хозяйство	5 027,00
10	Водитель	20 108,00
11	Сторож ВСПЛ	11 134,00
12	Сторож ЦРМП	7 808,00
13	Уборщица	15 081,00



Показатели оценки эффективности и система оценки результативности этих показателей.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки	Кол-во баллов (ежемесячные)	Кол-во баллов (годовые)	При невыполнении	Годовые
<b>Заведующий хозяйством.</b>						
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Исполнение / неисполнение	5 баллов 1,25%	20 баллов 5%	- 5 баллов - 1,25%	- 20 баллов - 5%
2	Организация контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения, ВСПЛ Патриот.	Осуществляется / не осуществляется	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
3	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	Исполнение / неисполнение	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории учреждения.	Выполнено / не выполнено	5 баллов 1,25%	20 баллов 5%	- 5 баллов - 1,25%	- 20 баллов - 5%

Должностные оклады при повременной системе оплаты труда

5	Координация работы подчиненных служб и структурных подразделений (водители, уборщицы, сторожа и т.д.)	Выполнено / не выполнено	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
6	Организация инвентарного учета имущества учреждения	Выполнено / не выполнено	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
7	Организация хозяйственного обслуживания и подготовка спортивно массовых мероприятий на муниципальном, районном и областном уровне	Выполнено / не выполнено	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
8	Организация работы по своевременному исполнению решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора	Выполнено / не выполнено	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
9	Обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ.	Выполнено / не выполнено	5 баллов 1,25%	20 баллов 5%	- 5 баллов - 1,25%	- 20 баллов - 5%
10	Организация обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности учреждения.	Выполнено/ не выполнено	5 баллов 1,25%	20 баллов 5%	- 5 баллов - 1,25%	- 20 баллов - 5%
11	Отсутствие замечаний (предписаний) контролирующих (надзорных) органов по вопросам технической обеспеченности процесса	Имеется / не имеется	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%

	оказания услуг					
12	Своевременное проведение текущего и косметического ремонта (помещений, элементов прилегающей территории)	Исполнение / неисполнение	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
<b>Педагоги ДО</b>						
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнение / неисполнение	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
2	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействия с родителями проведение родительских собраний, открытых занятий, иных мероприятий с участием родителей.	Реализуется / не реализуется	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
4	Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику (родителей, персонала).	Имеются / не имеются	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
5	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детей состоящих на профилактических учетах.	Выполнено / не выполнено	15 баллов 4,0%	70 баллов 18%	- 15 баллов - 4,0%	- 70 баллов - 18%

6	Обеспечение безопасности при проведении занятий и спортивно – массовых мероприятий.	Отсутствие инцидентов.	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
7	Востребованность дополнительных общеразвивающих программ	Выполнено / не выполнено	5 баллов 1%	10 баллов 2%	-5 баллов -1%	-10 баллов -2%
<b>Документовед</b>						
1	Своевременное и качественное оформление документов	Своевременно / не своевременно	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
2	Эффективное использование современных компьютерных технологий в работе	Эффективное / не эффективное	5 баллов 1,25%	20 баллов 5%	- 5 баллов - 1,25%	- 20 баллов - 5%
3	Своевременная и качественная подготовка номенклатуры дел учреждения	Своевременно / не своевременно	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
4	Своевременное и качественное оформление документов по кадрам	Своевременно/ не своевременно	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
5	Своевременное и качественное оформление документов по воинскому учету.	Своевременно/ не своевременно	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%

Должностные оклады при повременной системе оплаты труда

6	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	Исполнение / неисполнение	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
7	Обработка входящих и исходящих документов, отправка корреспонденции.	Исполнение / неисполнение	15 баллов 3,75%	60 баллов 15%	- 15 баллов - 3,75%	- 60 баллов - 15%
<b>Специалист по молодежной политике</b>						
1	Планирование, организация, проведение акций, мероприятий согласно календарного плана учреждения.	Выполнено / не выполнено	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
2	Размещение информации на сайте учреждения, в группах социальных сетей.	Выполнено / не выполнено	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
3	Реализация различных видов досуга с учетом особенностей оказываемых услуг, включая спортивно-массовые и игровые мероприятия, различные виды активного отдыха на мероприятиях муниципального района	Выполнено / не выполнено	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
4	Участие в марафонах детских инициатив, посещение обучения, семинаров касающихся работы	Выполнено / не выполнено	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%

	молодежной политики, волонтерство.					
5	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	Исполнение / неисполнение	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
6	Отсутствие замечаний по срокам и качеству представления установленной отчетности.	Имеется / не имеется	10 баллов 2,5%	40 баллов 10%	- 10 баллов - 2,5%	- 40 баллов - 10%
<b>Уборщик служебных помещений</b>						
1	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории и помещений учреждения соответствии с санитарными нормами.	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников и руководства учреждения	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
2	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
4	Соблюдение техники безопасности при выполнении работ	Соблюдение / не соблюдение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%

5	Чёткое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
<b>Водитель</b>						
1	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта (отсутствие аварийных ситуаций, отсутствие поломок произошедших по причинам, не носящим объективного характера, проведение профилактических мероприятий (соблюдение чистоты и порядка) к автотранспортному средству в соответствующие сроки)	Выполнено / не выполнено	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
3	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
4	Качественное оформление путевых листов и отчетов	Отсутствие замечаний в отчетных документах	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%

5	Соблюдение техники безопасности	Соблюдение / не соблюдение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
<b>Сторож-дворник</b>						
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
2	Обеспечение порядка на закреплённой территории (оперативное извещение об имеющихся недостатках)	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
3	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
4	Чёткое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений	Исполнение / неисполнение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%
5	Соблюдение техники безопасности	Соблюдение / не соблюдение	20 баллов 5,0%	80 баллов 20%	- 20 баллов - 5,0%	- 80 баллов - 20%



Показатели оценки эффективности и система оценки результативности этих показателей заместителя директора и главного бухгалтера.

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Периодичность оценки показателя	Порядок выплаты премии	Критерии оценки		Коли- чество баллов
				Наименование показателя	Размер показателя	
Заместитель руководителя						
1	Качественно и своевременное выполнение целевых показателей муниципального задания	Ежемесячно	Ежемесячно	Выполнение автономным учреждением муниципального задания	100%	20
					85-99%	10
					75-85%	5
					менее 75%	0
2	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан (соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил). Обеспечение безопасности	Ежемесячно	Ежемесячно	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок. Отсутствие инцидентов при организации и проведении массовых мероприятий. Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения, детей и молодежи,	0	5

Должностные оклады при повременной системе оплаты труда

	при проведении массовых мероприятий.			посещающих учреждения, а также их законных представителей за отчетный период		
3	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг	Ежемесячно	Ежемесячно	Количество письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией.	0	5
4	Обеспечение информационной открытости учреждения	Ежемесячно	Ежемесячно	Своевременность и полнота размещаемой информации о деятельности учреждения на <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> , <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> , на официальном сайте учреждения, в СМИ.	100%	5
5	Выполнение поручений заместителя главы по социальной политике, заведующего сектором по культуре, спорту и молодежной политике администрации Упоровского муниципального района	Ежемесячно	Ежемесячно	Отсутствие замечаний	0	5

п/п	Наименование показателя эффективности и результативности деятельности	Периодичность оценки показателя	Порядок выплаты премии	Критерии оценки		Количество баллов
				Наименование показателя	Размер показателя	
Главный бухгалтер						
	Отсутствие просроченной задолженности по заработной плате и начислениям на заработную плату работников учреждения	ежемесячно	ежемесячно	Размер просроченной задолженности, тыс. руб.	0	10
	Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины	ежемесячно	ежемесячно	Количество замечаний	0	10
	Эффективность использования денежных средств учреждения, направляемых на выплату заработной платы	ежемесячно	ежемесячно	Отсутствие нарушений в части соблюдения установленных предельных соотношений по фонду оплаты труда	0	5
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству представления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой)	ежемесячно	ежемесячно	Отсутствие замечаний	0	5
	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов	ежемесячно	ежемесячно	Отсутствие замечаний	0	5
	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	ежемесячно	ежемесячно	Количество не исполненных поручений	0	5

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ  
на премирование сотрудника  
автономного учреждения,  
действующего на основании трудового договора

1. Должность сотрудника

2. Срок действия трудового договора

с \_\_\_\_\_

3. Отчетный период \_\_\_\_\_

*Показатели оценки эффективности и результативности деятельности учреждения*

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности водителя Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Отчет о выполнении	Набранное количество баллов
1				
2..				