РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2018 № АГ- 939 - п

О внесении изменений в постановление администрации города Минусинска от 22.07.2016 № АГ-1195-п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр развития и обеспечения жизнедеятельности муниципальной системы образования», подведомственного управлению образования администрации города Минусинска»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», Уставом городского округа – города Минусинск, в целях регулирования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр развития и обеспечения жизнедеятельности муниципальной системы образования», подведомственного управлению образования администрации города Минусинска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации города Минусинска от 22.07.2016 № АГ-1195-п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр развития и обеспечения жизнедеятельности муниципальной системы образования», подведомственного управлению образования администрации города Минусинска» (в ред. постановлений от 26.12.2016 № АГ-2328-п, 29.12.2016 № АГ-2385-п, от 03.02.2017 № АГ-148-п, от 18.12.2017 № АГ-2533-п) внести следующие изменения:

1.1. п. 4.4. Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр развития и обеспечения жизнедеятельности муниципальной системы образования», подведомственного управлению образования администрации города Минусинска, изложить в новой редакции:

«4.4. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работникам учреждений на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждений, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.»;

1.2. приложение 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр развития и обеспечения жизнедеятельности муниципальной системы образования» «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения» «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения», изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

1.3. приложение 4 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр развития и обеспечения жизнедеятельности муниципальной системы образования» «Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения», изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Фролову Н.В.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2018 года.

Глава города Минусинска подпись Д.Н. Меркулов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр развития и обеспечения жизнедеятельности муниципальной системы образования» в редакции приложения 1 к постановлению администрации города Минусинска от 20.06.2018 № АГ- 939-п |

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы работников учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих»

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень «специалист по закупкам» | 2971,0 |
| 2 квалификационный уровень | 3134,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень «диспетчер» | 3297,0 |
| 2 квалификационный уровень «специалист по охране труда» | 3623,0 |
| 3 квалификационный уровень «техник» | 3981,0 |
| 4 квалификационный уровень | 5024,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень «инженер по ремонту, инженер энергетик, инженер» | 3623,0 |
| 2 квалификационный уровень | 3981,0 |
| 3 квалификационный уровень «юрисконсульт» | 4370,0 |
| 4 квалификационный уровень«ведущий инженер по ремонту» | 5253,0 |

2. Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых профессий рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень, «сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, вахтер, дворник, гардеробщик» | 2552,0 |
| 2 квалификационный уровень | 2675,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень «водитель автомобиля» | 2971,0 |
| 2 квалификационный уровень «электрик, сантехник» | 3623,0 |
| 3 квалификационный уровень | 3981,0 |
| 4 квалификационный уровень «водитель автомобиля, столяр» | 4796,0 |

3. Профессиональная квалификационная группа должностей

работников образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 3 квалификационный уровень «методист» | при наличии среднего  профессионального  образования | 5588,0 |
| при наличии высшего  профессионального  образования | 6364,0 |

4. Должности руководителей структурных подразделений

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей  структурных подразделений | |
| 1 квалификационный уровень | 7248,0 |
| 2 квалификационный уровень | 7 791,0 |
| 3 квалификационный уровень | 8 406,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | 3623,0 |
| 3 квалификационный уровень | 3 981,0 |
| 4 квалификационный уровень | 5024,0 |
| 5 квалификационный уровень «начальник гаража» | 5 675,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 5 квалификационный уровень | 6133,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень «начальник отдела» | 6592,0 |
| 2 квалификационный уровень | 7637,0 |
| 3 квалификационный уровень | 8223,0 |

Приложение 4

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ресурсно-методический центр развития и обеспечения жизнедеятельности муниципальной системы образования» в редакции приложения 2 постановления Администрации города Минусинска

от 20.06.2018 №АГ-939-п

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения

Информационно-методический отдел

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельное количество баллов\* |
| наименование | индикатор |
| Начальник отдела | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Подготовка нормативной документации для проводимых оценочных процедур | Качество подготовки нормативной документации для проводимых оценочных процедур | Документация подготовлена в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями | 30 |
| Отсутствие замечаний по срокам предоставления необходимой документации | 20 |
| Подготовка инструктивно-методических. справочных и информационных материалов | Качество подготовки инструктивно-методических, справочных и информационных материалов | Инструктивно-методические и информационные и материалы подготовлены в полном объеме в соответствии с перечнем | 30 |
| Инструктивно-методические, информационные и справочные материалы подготовлены в установленные сроки | 20 |
| Ведение документации отдела | Соответствие документации отдела установленному перечню необходимых документов и требованиям законодательства | Документация отдела ведется в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями | 40 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Выполнение дополнительной работы, порученной отделу при проведении процедур оценки качества | Дополнительная работа, порученная отделу, выполнена установленные сроки и в соответствующем объеме | 90 - 100% | 30 |
| 80 - 90% | 15 |
| Повышение уровня профессиональной компетенции сотрудников отдела (центра) | Организация участия сотрудников отдела в образовательных семинарах, обучение на курсах повышения квалификации сотрудников | Каждое мероприятие | 10 |
| Эффективность способов и методов организации работы отдела по подготовке и проведению процедур оценки качества образования | Процедуры оценки качества образования проведены в установленные сроки с соблюдением требований нормативных документов, без существенных замечаний | Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний, предписаний со стороны участников проводимых процедур оценки качества образования, замечаний контролирующих органов | 20 |
| Использование сотрудниками современных информационных технологий при организации и проведении процедур оценки качества образования | Доля сотрудников, использующих современные информационные технологии 50% - 80% более 80% | 20 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Эффективность организации работы отдела | Своевременное выполнение задач, поставленных перед отделом | 90-100% | 50 |
| 70-90% | 30 |
| Выполнение плана-графика проводимых процедур | Все запланированные мероприятия выполнены в полном объеме с соблюдением установленных сроков | 20 |
| Активное личное участие и участие сотрудников отдела в мероприятиях по оценке качества образования | Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях, курсах повышения квалификации | Каждое мероприятие | 10 |
| Организация совещаний и семинаров для привлеченных сотрудников и муниципальных координаторов | Каждое мероприятие | 20 |
| Методист | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Создание условий, обеспечивающих проведение процедур оценки качества образования | Подготовка проектов нормативных документов, необходимых для проведения процедур оценки качества образования | Проекты нормативных документов подготовлены в установленные для данной процедуры сроки | 20 |
| Проекты нормативных документов актов подготовлены в соответствии с требованиями: |  |
| отсутствие замечаний к оформлению | 10 |
| приняты к изданию без замечаний | 20 |
| Разработка инструктивно-методических материалов для проведения процедур оценки качества образования | Методические и инструктивные материалы разработаны в полном объеме в соответствии с перечнем | 15 |
| Методические и инструктивные материалы разработаны в установленные для данной процедуры сроки | 10 |
| Информационное обеспечение проводимых процедур оценки качества образования | Подготовленные информационные продукты (для всех категорий участников проводимых процедур оценки) размещены на сайте учредителя и учреждения в установленные сроки | 15 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Количество участников проводимых процедур оценки качества образования | Участие муниципальных образований края и образовательных учреждений в проводимых процедурах оценки качества образования | 75% -  100% | 20 |
| 50% - 74% | 15 |
| 30 % - 49% | 10 |
| Активное личное участие в мероприятиях, проводимых на международном, российском и краевом уровне | Организация и проведение краевых совещаний, семинаров по вопросам оценки качества образования | Каждое мероприятие | 15 |
| Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях, курсах повышения квалификации | Каждое мероприятие | 10 |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с процедурами оценки качества образования, апробация процедур оценки качества образования | Каждое мероприятие | 15 |
| Эффективность способов и методов работы по организации и проведению процедур оценки качества образования | Координация взаимодействия участников | Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний, предписаний со стороны участников проводимых процедур оценки качества образования | 20 |
| Использование современных информационных технологий при организации и проведении процедур оценки качества образования | Совершенствование способов сбора и обработки информации по результатам проводимых процедур оценки качества образования | Сокращение сроков сбора информации и упрощение способов обработки результатов проводимых процедур оценки качества образования | 30 |
| Использование оптимизирующих проведение оценочных процедур | Отсутствие замечаний по ведению и заполнению электронных баз данных | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Высокий уровень мастерства, проявленный при проведении процедур оценки качества образования | Качество выполняемых работ при организации и проведении процедур оценки качества образования | Отсутствие обоснованных замечаний, предписаний со стороны всех участников проводимых процедур (муниципальных координаторов, педагогов, учащихся и их родителей) и заинтересованных сторон (граждан и общественности) | 20 |
| Качество подготовки итоговых материалов по результатам проводимых процедур | Отсутствие фактов искажения информации или представляемых данных при подготовке документов, аналитических отчетов, информационных и статистических справок | 20 |
| Юрисконсульт | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Проверка и составление проектов муниципальных контрактов, договоров учреждения | Договоры заключены в соответствии с действующим законодательством | Без замечаний | 35 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Разработка документов в соответствии с уставной деятельностью учреждения | Наличие локальных нормативных актов | 100% | 35 |
| Непрерывное профессиональное образование | Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка) |  | 3 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Обработка и предоставление информации | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения по ведению документации | 100% | 27 |
| Специалист по закупкам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений. | Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей | Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями 100% | 20 |
| Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации | 20 |
| Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации | 20 |
| Осуществление подготовки закупочной документации | Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей | Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями | 20 |
| Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации | 20 |
| Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров). | Разработка проекта контракта (договора), обсуждение претензии (при наличии) | Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями | 10 |
| Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации | 10 |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Проведение экспертизы результатов закупок, контрактов | Качественное выполнение работ, услуг по заключенным договорам (контрактам) | Отсутствие жалоб | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Непрерывное профессиональное развитие | Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций различного уровня | Выступление с докладом, сообщением, наличие публикаций, применение материалов курсов, семинаров | 30 |
| Своевременное предоставление документации в сопровождающие организации | Отсутствие жалоб, замечаний | 100 | 30 |

# Инженерно – технический отдел

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | | Предельное количество баллов\* |
| наименование | индикатор | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности, | Наличие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирующих органов, аварий | 0 замечаний | | 30 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Наличие замечаний по утрате и порче имущества | 0 замечаний | | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | наличие предписаний контролирующих органов | отсутствие предписаний, устранение предписаний в установленные сроки | | 40 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | состояние помещений и территории учреждения | отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов | | 10 |
| отсутствие замечаний руководителя учреждения, надзорных органов | | 10 |
| Начальник гаража, | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Результативность деятельности | Работы выполнены в установленный срок | 0 замечаний | | 35 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Эффективность управленческих функций | Грамотно составлены аналитические документы, обеспечивается системный контроль, координация и коррекция деятельности гаража | 0 замечаний | | 35 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития гаража | Производственный процесс обеспечен необходимыми материалами в соответствии с требованиями | 0 замечаний | | 30 |
| Ведущий инженер по ремонту | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Ответственность за результат работы | Отсутствие замечаний по составлению и ведению технической и отчетной документации | 0 замечаний | | 20 |
| Результативность работы | Работы выполнены в установленный срок | 0 замечаний | | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей | 0 замечаний | | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения | Производственный процесс обеспечен необходимыми материалами в соответствии с требованиями | 0 замечаний | | 20 |
| Водитель автомобиля, | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Ответственность за результат работы | Своевременная сдача путевых листов, содержание транспортного средства в надлежащем санитарном состоянии | 0 замечаний | | 20 |
| Результативность работы | Бесперебойная и безаварийная работа транспортного средства | 0 замечаний | | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей | Отсутствие жалоб на качество исполнения трудовых  обязанностей | 0 замечаний | | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Качественное транспортное обслуживание мероприятий (ЕГЭ, мероприятия с детьми и др.) | Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению | 0 замечаний | | 20 за каждое мероприятие, но не более 100 в квартал |
| Осуществление дополнительных видов работ | Мойка транспортного средства | периодичность 1 раз в месяц; свыше 2 раз в месяц | | 10  30 |
| Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения | Отсутствие штрафных санкций | 0 замечаний | | 50 |
| Сторож | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Результативность деятельности | Обеспечение сохранности имущества учреждения | 0 замечаний | | 35 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий | Отсутствие нареканий со стороны руководителя Учреждения | 0 замечаний | | 35 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | Своевременно, качественно | | 30 |
| Инженер по ремонту,  инженер-энергетик,  инженер, инженер 1 кат.  специалист по охране труда | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Эффективность деятельности | Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда | 0 замечаний | | 35 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Результативность деятельности | Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 0 замечаний | | 35 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения | Обеспечение необходимыми материалами в соответствии с требованиями | 0 замечаний | | 30 |
| Добросовестное исполнение  трудовых обязанностей | Отсутствие жалоб на качество  исполнения  трудовых обязанностей | | 0 замечаний | 30 |  | 30 |
| Диспетчер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
|  | Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие зафиксированных обоснованных замечаний к заместителю директора, начальнику инженерно-технического отдела | | 0 замечаний | 25 |
|  | Ведение профессиональной документации | Ведение профессиональной документации и отчетности в соответствии с установленными законодательством объемами и сроками | | 0 замечаний | 10 |
|  | Соблюдение требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности | Зафиксированное отсутствие нарушений требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности | | 0 замечаний | 15 |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
|  | Результативность деятельности | Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | | 0 замечаний | 30 |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
|  | Готовность системы управления, оповещения и связи | Своевременный прием сигналов, предоставление результатов действий по сигналам | | 0 замечаний | 30 |
|  | Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | Ведение журнала учета работ | | 0 замечаний | 30 |
| техник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Обеспечение бесперебойной работы оборудования | Своевременное проведение диагностики и ремонта оборудования | | Осуществление работ в полном объеме | 50 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Оперативность выполняемой работы | Выполнение работ ранее установленного срока со 100% качеством | | За каждый вид работ | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Поддержание высокого уровня технического состояния оборудования | Своевременное устранение проблем с техническим оборудованием | | Наличие исправного оборудования | 30 |
| вахтер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества | Сохранность материальных ценностей | | 100% | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Строгое соблюдение правил и требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и/или дисциплинарных взысканий | | 0 | 10 |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения | | В полном объеме, в срок, без замечаний | 5 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования учреждения | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с нормами | | Отсутствие письменных замечаний руководителя | 8 |
| Столяр, электрик, сантехник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности | Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих или надзорных органов, отсутствие аварий | | 100% | 35 |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества | | 100% | 10 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ | | постоянно | 10 |
| Участие в дополнительных мероприятиях | | Участие в подготовке мероприятий | 7 |
| Оперативное устранение аварийных ситуаций | | 100% | 7 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования учреждения | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с нормами | | Отсутствие письменных замечаний руководителя | 30 |
|  | Осуществление рационального расходования электроэнергии, воды и теплоносителей | | Отсутствие превышения лимитов | 7 |
| Ведущий специалист по защите информации | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Ответственное отношение к выполняемым должностным обязанностям | Своевременное выполнение заданий | | 100% | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | Выполнение дополнительных работ в области информационно-технического обеспечений | | За каждый вид работы | 30 |
|  | Участие в дополнительных мероприятиях | | Участие в подготовке мероприятий | 7 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Эффективное использование информационных технологий | Изучение и внедрение новых форм обеспечения сохранности информационных и электронных ресурсов | | За каждый вид работы | 50 |

\*Исходя из 100-балльной системы