

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников ГБУ ИМЦ
Красносельского района
Санкт-Петербурга
протокол от 13.11.2017 № 2

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета
первичной профсоюзной
организации учтено
протокол от 15.12.2017 № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ ИМЦ
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 29.12.2017 № 297

Положение о системе оплаты труда работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ) включает в себя размеры должностного оклада, тарифной ставки (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается настоящим Положением в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, **Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся», письмом Министерства образования и науки РФ от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях», распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256».**

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

- **базовая единица** - расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;
- **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, применяемая для определения базового оклада;
- **базовый оклад** - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- **фонд оплаты труда** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
- **фонд должностных окладов** - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- **фонд надбавок и доплат** - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

- **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;
- **надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Выплаты компенсационного характера (доплаты) к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников ИМЦ устанавливаются в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных размерах в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением, Коллективным договором, за исключением денежных выплат к должностным окладам отдельных категорий специалистов, указанных в данном Положении.

Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и Коллективным договором в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников ИМЦ.

1.4. Оплата труда руководителей и специалистов ИМЦ производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей и специалистов, предусмотренной данным Положением.

1.5. Оплата труда рабочих ИМЦ производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих, предусмотренной данным Положением (Приложение 1/1 к Общим положениям).

1.6. Размер должностного оклада руководителей и специалистов ИМЦ определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

1.7. Размер базового оклада руководителей и специалистов ИМЦ устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

1.8. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя и специалиста ИМЦ (коэффициент уровня образования) в размере согласно данному Положению.

1.9. Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.10. Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.11. Лицам, имеющим диплом о начальном профессиональном образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

1.12. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления (коэффициент уровня управления), в размере согласно данному Положению.

1.13. Коэффициент стажа работы устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

1.14. Категориям работников, определенных в пункте 1.18 настоящего Положения

(молодым специалистам), повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,15.

1.15. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

1.16. Для определения размера должностного оклада руководителей ИМЦ и руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления.

1.17. Для определения размера должностного оклада специалистов ИМЦ применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: стажа работы, специфики работы и квалификации.

1.18. Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам - работникам ИМЦ, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в образовательной организации по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, являющейся основным местом работы (далее - молодые специалисты).

1.19. Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

1.20. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно настоящему Положению.

1.21. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ИМЦ определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно Положению.

1.22. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ИМЦ, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой в соответствии с п.1.20, и произведения базовой единицы на коэффициент квалификации, указанный в настоящем Положении. При этом в случае наличия у рабочего почетного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде применяется один из коэффициентов квалификации.

1.23. Профессии рабочих ИМЦ тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

1.24. Высококвалифицированным рабочим ИМЦ, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

1.25. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ИМЦ, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

1.26. Фонд оплаты труда работников ИМЦ формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга.

1.27. Фонд оплаты труда работников ИМЦ формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**ТАРИФНАЯ СЕТКА
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ ИМЦ**

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

**2. РАСЧЕТ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И
СПЕЦИАЛИСТОВ**

2.1. Схема расчета должностных окладов руководителей и специалистов ИМЦ устанавливается согласно приложению № 1/2 к Расчету должностных окладов руководителей и специалистов.

2.2. Коэффициент специфики работы руководителям и специалистам ИМЦ не устанавливается.

2.3. Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет в соответствии с п. 2.1 приложения № 1/2 к Расчету должностных окладов руководителей и специалистов устанавливается педагогическим работникам, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование или среднее профессиональное образование;
- впервые приступили к педагогической деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.4. Работникам, занимающим должности в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников культуры Российской Федерации, утвержденными Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 01.02.1995 № 8, устанавливается коэффициент стажа работы согласно приложению № 2/2 к Расчету должностных окладов руководителей и специалистов настоящего Положению.

2.5. Коэффициент масштаба управления директору ИМЦ устанавливается распоряжением главы администрации Красносельского района Санкт-Петербурга на основе распоряжения Комитета по образованию от 6 декабря 2017 года № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256».

2.6. Для расчета размера тарифной ставки (оклада) рабочих ИМЦ применяется коэффициент квалификации.

2.6. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ИМЦ, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, рассчитывается путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих, и произведения базовой единицы на коэффициент квалификации, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих ИМЦ согласно приложению № 3/2 к Расчету должностных окладов руководителей и специалистов.

2.7. ИМЦ самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на

оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда и стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов). Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными локальными правовыми актами ИМЦ.

2.8. Директору ИМЦ доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация.

2.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников ИМЦ устанавливается согласно приложению № 4/2 к Расчету должностных окладов руководителей и специалистов.

2.10. Оплата труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в ИМЦ и мероприятиям, проводимым в сфере образования, производится по ставкам почасовой оплаты труда, определяемым в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников, согласно приложению № 5/2.

2.11. Молодым специалистам ИМЦ устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, согласно приложению № 6/2.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1/2
К РАСЧЕТУ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

**СХЕМА РАСЧЕТА
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ИМЦ**

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры- стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки	1,28	1,28	1,28

		квалифицированных рабочих (служащих)			
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
2.2	Коэффициент специфики работы	-	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
		ведущий мастер сцены		0,35	
		ведущий концертмейстер		0,35	
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
	Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15	
2.4	Коэффициент масштаба управления	Группа 1		-	-
		Уровень 1 - руководители	от 0,80 до 0,90		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,60		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20		
2.5		Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70	-
	Уровень 2 - заместители руководителей		0,50		

	Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30	
--	--	------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2/2
К РАСЧЕТУ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

**СХЕМА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового коэффициента и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу					
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	-	0,14 - 0,50	0,24
		Стаж работы от 10 до 20 лет	-	0,12 - 0,40	0,23
		Стаж работы от 5 до 10 лет	-	0,09 - 0,35	0,22
		Стаж работы от 2 до 5 лет	-	0,05 - 0,30	0,21
		Стаж работы от 0 до 2 лет	-	0,10 - 0,20	0,05 - 0,20

Стаж работы	Коэффициент	Стаж работы	Коэффициент	Стаж работы	Коэффициент
от 0 до 1 г.	0,10	от 7 л. до 8 л.	0,32	от 14 л. до 15 л.	0,37
от 1 г. до 2 лет	0,15	от 8 л. до 9 л.	0,33	от 15 л. до 16 л.	0,375
от 2 л. до 3 л.	0,20	от 9 л. до 10 л.	0,34	от 16 л. до 17 л.	0,38
от 3 л. до 4 л.	0,23	от 10 л. до 11 л.	0,35	от 17 л. до 18 л.	0,385
от 4 л. до 5 л.	0,25	от 11 л. до 12 л.	0,355	от 18 л. до 19 л.	0,39
от 5 л. до 6 л.	0,30	от 12 л. до 13 л.	0,36	от 19 л. до 20 л.	0,395
от 6 л. до 7 л.	0,31	от 13 л. до 14 л.	0,365	от 20 л. до 21 г.	0,40
				от 21 г. и выше	0,50

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3/2
К РАСЧЕТУ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

**КОЭФФИЦИЕНТ
КВАЛИФИКАЦИИ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЙ ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ)
РАБОЧИХ ИМЦ**

N п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: "Заслуженный..."	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4/2
К РАСЧЕТУ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ
СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДИРЕКТОРА И СРЕДНЕЙ**

ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ИМЦ

N п/п	Группы по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга	Предельный уровень
1	Группа 1	В кратности 6
2	Группа 2	В кратности 5
3	Группа 3	В кратности 4
4	Группа 4	В кратности 3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5/2

К РАСЧЕТУ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

СТАВКИ

**ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К
ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ИМЦ, И МЕРОПРИЯТИЯМ,
ПРОВОДИМЫМ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ В ПРОЦЕНТНОМ
ОТНОШЕНИИ К БАЗОВОЙ ЕДИНИЦЕ, ПРИНИМАЕМОЙ ДЛЯ РАСЧЕТА
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ТАРИФНЫХ СТАВОК (ОКЛАДОВ)
РАБОТНИКОВ ИМЦ**

N п/п	Контингент обучающихся	Размеры процентов от базовой единицы		
		Для профессоров, докторов наук	Для доцентов, кандидатов наук	Для лиц, не имеющих ученой степени
1	Слушатели курсов	7	5	3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6/2

К РАСЧЕТУ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

ДЕНЕЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ

К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ИМЦ

N п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

3. РАСЧЕТ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

3.1. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников ИМЦ, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данная организация является местом основной работы.

3.2. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей образовательных организаций (далее - руководитель), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Базовый оклад руководителя является составной частью должностного оклада руководителя и исчисляется по формуле:

$$B_0 = B \times K,$$

где:

B_0 - размер базового оклада работника;

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя

3.3. Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент квалификации;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент уровня управления.

3.4. Величина коэффициента квалификации руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2.

3.6. Коэффициент квалификации определяется на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации).

3.7. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за ученую степень с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

Руководителям, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.8. Коэффициент масштаба управления директору ИМЦ устанавливается распоряжением главы администрации Красносельского района Санкт-Петербурга на основе распоряжения Комитета по образованию от 6 декабря 2017 года № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256».

3.9. При определении коэффициента уровня управления следует руководствоваться пунктом 2.5 приложения 1/2.

3.10. Пример расчета должностного оклада руководителя:

$$O_{рук} = B_0 + B_0 \times K_4 + B_0 \times K_5 + B_0 \times K_6$$

где:

$O_{рук}$ - размер должностного оклада руководителя;

B_0 - величина базового оклада;

K_4 - коэффициент квалификации;

K_5 - коэффициент масштаба управления;

K_6 - коэффициент уровня управления.

3.11. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов образовательной организации (далее - специалист), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Базовый оклад специалиста является составной частью должностного оклада специалиста и исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times K ,$$

где:

Bo - размер базового оклада специалиста;

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста в размере согласно приложению 1/2.

3.12. Для установления должностного оклада к базовому окладу специалиста применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент стажа работы;
- коэффициент квалификации.

3.13. Величина коэффициента стажа работы для специалиста устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Основания для повышения величины базового оклада, включая коэффициент стажа, установлены в приложении 1/2.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов, устанавливается пять стажевых групп.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников образовательных организаций:

- педагогическим работникам в соответствии с пунктом 2.1 приложения 1/2 в размере 0,33;
- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам образовательных организаций в размере 0,15;
- специалистам, не отвечающим требованиям, указанным в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, коэффициент стажа устанавливается в соответствии с Законом Санкт-Петербурга в размере 0,05.

3.14. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Величина коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается

по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.16. Пример расчета должностного оклада специалиста

Расчет должностного оклада специалиста исчисляется по формуле:

$$O_{\text{сп}} = B_0 + B_0 \times K_2 + B_0 \times K_4$$

где:

$O_{\text{сп}}$ - размер должностного оклада специалиста;

B_0 - величина базового оклада;

K_2 - коэффициент стажа работы;

K_4 - коэффициент квалификации.

3.17. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательной организации, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно приложению 1/1 к Общим положениям.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$T_c(o) = B \times T_k ,$$

где:

$T_c(o)$ - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B - размер базовой единицы;

T_k - тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно приложению 1/1 к Общим положениям.

Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенной законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

3.18. Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент квалификации в соответствии с приложением № 3/2.

3.19. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.85 N 31/3-30 (далее - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с приложением 1/1.

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации), исчисляется по формуле:

$$T_{c(o)} = B \times T_k + B \times K_k$$

где:

$T_{c(o)}$ - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B - размер базовой единицы;

Тк - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно приложению 1/1;

Кк - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 3/2.

3.20. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

3.21. При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

4. ФОНД НАДБАВОК И ДОПЛАТ

4.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников ИМЦ состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

При формировании ФДО работников образовательных организаций, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками.

4.2. Размер ФНД определяется распоряжением главы администрации района.

4.3. Выплаты доплат и надбавок осуществляются за счет средств фонда надбавок и доплат.

4.4. На выплаты стимулирующего характера может быть направлена экономия по фонду оплаты труда.

4.5. Для решения вопросов выплат работникам из ФНД в ИМЦ создается Комиссия по материальному стимулированию (далее – Комиссия).

4.5. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения.

В состав Комиссии входит представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, при ее наличии.

Директор ИМЦ членом Комиссии не является.

Число членов Комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 5 (пяти). Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

4.6. Основной функцией Комиссии является:

- рассмотрение предложений директора образовательного учреждения об установлении работникам ИМЦ доплат, надбавок;
- оценка эффективности и результативности деятельности работников на основе выполнения показателей эффективности деятельности.

Периодичность заседания Комиссии: не реже одного раза в полугодие.

4.7. На основании решения Комиссии издается приказ директора образовательного учреждения о назначении и размере выплат доплат и надбавок.

Приказ директора персонально доводится до сведения работников образовательного учреждения, которым были установлены доплаты и (или) надбавки.

4.8. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также настоящим Положением.

4.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору образовательного учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации района.

4.10. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

4.10.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

4.10.2. В случае привлечения работника к работе в выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По письменному заявлению работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Заявление работником должно быть подано до первой выплаты заработной платы.

4.10.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере – не менее четырех процентов от должностного оклада.

Вредные (опасные) условия труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда.

4.10.4. Переработка рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По письменному заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Данное заявление подается работником до первой выплаты заработной платы

4.11. Доплаты компенсационного характера до минимальной заработной платы

4.11.1. Доплаты к должностным окладам (тарифным ставкам) до минимальной заработной платы устанавливаются в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации и Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на определённый период.

4.12. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу

4.12.1. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ИМЦ и размер доплат:

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты
Заведование кабинетами	Назначенное лицо	До 500 руб./мес.
Ведение общественной работы в интересах всех работников образовательного учреждения: - руководство общественной организацией; - оформление протоколов Педагогического совета, Общего собрания:	Председатель ППО Назначенное лицо	До 1000 руб./мес. До 500 руб./мес.
	Назначенное лицо Назначенное лицо	До 500 руб./мес. До 300 руб./мес.
Расширение должностных обязанностей: - ведение базы АИСУ «Параграф – УДО»; - работа с сайтом Отдела образования; - работа с электронной почтой учреждения; - составление тарификации; - работа с сайтом bus.gov.ru; - работа с тарификационными списками в автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронное казначейство	Назначенное лицо Назначенное лицо Назначенное лицо Назначенное лицо Назначенное лицо Назначенное лицо	До 1 000 руб./мес. До 1 000 руб./мес. До 1 000 руб./мес. До 1 000 руб./мес. До 10 000 руб./мес. До 10 000 руб./мес.
Организация комплексной работы по охране труда, гражданской обороне, антитеррористической защищенности объекта, мобилизационной подготовке и воинскому учету	Назначенное лицо при отсутствии штатной единицы	До 2 000 руб./мес.
Исполнение функций и полномочий контрактного управляющего (обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов)	Назначенное лицо при отсутствии штатной единицы	До 5 000 руб./мес.
Организация, руководство и участие в инновационной деятельности учреждения	Работники учреждения, назначенные и ответственные	До 10 000 руб./мес.

4.12.2. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, заключаемому на срок необходимости выполнения дополнительной работы.

4.12.3. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

4.12.4. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей по его вине;
- в связи с письменным отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с истечением срока дополнительного соглашения к трудовому договору, которым были установлены соответствующие доплаты;
- в связи с изменением размера ФНД в соответствии с распоряжением главы администрации района.

4.13. Надбавки стимулирующего характера.

За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки. Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в настоящем Положении.

4.12.1. Стимулирующая надбавка педагогическим работникам по показателям и критериям эффективности деятельности.

4.12.1.1. Стимулирующая надбавка устанавливается педагогическим работникам при условии достижения ими показателей эффективности деятельности за отчетный период (**приложения №№ 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Положению**).

4.12.1.2. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 01.01 по 30.06;
- с 01.07 по 31.12.

4.12.1.3. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.12.1.4. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл». Показатель учитывается только при наличии в портфолио подтверждающих документов и/или официальной информации.

4.12.1.5. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по материальному стимулированию не менее чем за 20 дней до окончания отчетного периода.

4.12.1.6. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

4.12.1.7. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные ошибочные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.12.1.8. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях) умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.12.1.1.

4.12.1.9. Размер стимулирующих надбавок не зависит от стажа, квалификации и нагрузки работника.

4.12.1.10. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа директора ИМЦ.

4.12.1.11. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.

4.12.1.12. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания и (или) представительного органа

работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.12.1.13. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случаях:

- отсутствия соответствующих показателей (баллов) у работника за отчетный период;

- отказа работника от представления документов, подтверждающих право на надбавку.

4.12.1.14. В случае несогласия с размером «сводного балла эффективности», работник может подать соответствующее заявление в Комиссию, представив подтверждающие его доводы документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решения о размере «сводного балла эффективности».

В дальнейшем решение Комиссии работником может быть обжаловано в Комиссию по рассмотрению трудовых споров или в суд.

4.12.1.15. Решение Комиссии во всех случаях утверждается приказом директора.

4.12.2. Стимулирующая надбавка **непедагогическим** работникам по показателям и критериям эффективности деятельности.

4.12.2.1. Стимулирующая надбавка непедагогическим работникам по показателям и критериям эффективности деятельности (далее – надбавка) устанавливается в целях материального стимулирования повышения качества труда.

4.12.2.2. Надбавка устанавливается работникам при условии достижения ими показателей эффективности деятельности за отчетный период (**приложения №№ 6 - 15 к настоящему Положению**).

4.12.2.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 01.01 по 30.06;

- с 01.07 по 31.12.

4.12.2.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.12.2.5. Для непедагогических работников оценку эффективности их работы в баллах и подсчет «сводного балла эффективности» производит их непосредственный руководитель.

4.12.2.6. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности» могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах.

4.12.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях); 1 балл равен 1 % ставки заработной платы или должностного оклада.

4.12.1.10. Размер стимулирующих надбавок не зависит от стажа, квалификации и нагрузки работника.

4.12.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда оплаты труда на основании приказа директора учреждения.

4.12.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода, независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.

4.12.1.13. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания и (или) представительного органа работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.12.1.14. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случае отсутствия соответствующих показателей (баллов) у работника за отчетный период.

4.12.2.8. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно.

4.12.2.9. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки работнику прекращается, а также указанная надбавка может быть уменьшена либо отменена полностью при ухудшении качества работы.

5. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (далее – премия, премиальная выплата) является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

5.2. Установлением премиальных выплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения;
- повышение качества работы сотрудников образовательного учреждения.

5.3. В ИМЦ применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников всего учреждения.

5.4. Премирование может производиться в связи с праздничными датами, а также по результатам работы за квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

5.5. На премиальные выплаты работникам направляются средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

5.6. Предложение о премировании работников учреждения вносит директор учреждения.

5.7. Основанием для формирования предложения директора о премировании педагогических работников учреждения является письменное мнение заместителей директора по организационно-методической, организационно-педагогической работе, инновационной деятельности и стратегическому развитию районной системы образования.

5.8. Основанием для формирования предложения директора о премировании работников структурного(ых) подразделения(ий) является письменное мнение заведующего структурным подразделением.

5.9. Основанием для формирования предложения директора о премировании рабочих является письменное мнение заведующего хозяйством.

5.10. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам учреждения принимает директор и оформляет свое решение приказом.

5.11. Размер выплат работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением и размером премиального фонда.

5.12. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

5.13. Работникам могут выплачиваться премии:

- в связи с праздничными датами (День знаний, День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день 8 марта, юбилей учреждения, Новый год);
- в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет).

5.15. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность учреждения.

5.16. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, а также при наличии дисциплинарных взысканий, директор не выплачивает работнику премию.

5.17. Основаниями премирования работников ИМЦ являются:

Основание премирования	Размер премии
<p>За существенный вклад в развитие системы образования Красносельского района Санкт-Петербурга, учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация мероприятий регионального и всероссийского уровней, торжественных мероприятий внепредметной направленности; – представление опыта работы по направлению деятельности на научно-методических мероприятиях; – за качественное выполнение задач развития системы образования Красносельского района, не входящих в круг должностных обязанностей; – за подготовку и результативное участие образовательных организаций, методических объединений, педагогических работников района в профессиональных конкурсах регионального и всероссийского уровней по направлению деятельности; – за разработку и реализацию инновационных проектов (программ), направленных на развитие системы образования Красносельского района, учреждения. 	До 30000 руб.
<p>За высокие результаты профессиональной деятельности по представлению курирующего руководителя, Отдела образования Красносельского района Санкт-Петербурга, Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга, организаций-партнеров российского и международного уровней</p>	До 30000 руб.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью социальной поддержки нуждающегося и производится в связи с чрезвычайными ситуациями.

6.2. Материальная помощь работникам ИМЦ выплачивается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена);
- длительная болезнь работника при проведении платного лечения.

6.3. В исключительных случаях Комиссия по распределению ФНД может принимать решение о выплате материальной помощи по другим основаниям.

6.4. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя директора с указанием причины выплаты материальной помощи, а также приложения копий документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

6.5. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

6.6. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора из внебюджетных средств учреждения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение доводится до всех работников ИМЦ под личную подпись в Листе ознакомления.

7.2. По вопросам, неурегулированным данным Положением, руководствоваться действующим законодательством.

**Критерии и показатели эффективности деятельности методиста
ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1	Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации	1.1. Реализация ДПП ПК в соответствии с Учебным планом и календарным учебным графиком	10 баллов – (не более 1 программы за отчетный период)	Справка заместителя директора по организационно-методической работе (ОМР)		
		1.2. Организационно-методическое обеспечение реализации ДПП ПК	5 баллов при отсутствии замечаний			
2	Проведение исследовательской, инновационной, научно-методической деятельности	2.1. Проведение лекций, мастер-классов, выступления на конференциях, семинарах, педагогических чтениях, методических днях за отчетный период	3 балла – районный уровень 5 баллов – городской, 7 баллов – всероссийский, международный Не более 3-х мероприятий за отчетный период	Программа мероприятия, лист регистрации		
		2.2. Подготовка педагогов района к участию в конкурсах различного уровня: Педагогических достижений, ПНП «Образование» и др.	<u>районный уровень:</u> 2 балла – призёр, победитель <u>городской уровень:</u> 4 балла – призёр, победитель Суммируется не более 3-х.	Справка заместителя директора по организационно-педагогической работе (ОПР)		
		2.3. Организация деятельности творческих групп по решению актуальных вопросов развития образования	2 балла за группу по результатам деятельности Не более 3-х за отчетный период	Справка заместителя директора по ОПР		

		2.4. Работа с электронным сервисом «РАМПА»	3 балла за размещение информации (статьи с обсуждением, кейса с комментариями, разработки уроков) 5 баллов за подготовку и размещение материалов молодых специалистов (технологическая карта урока по ФГОС с резюме, методическая разработка и др.)	Справка заместителя по ИД		
3	Реализация программ и проектов в рамках межрегионального и международного сотрудничества	3.1. Организация и проведение мероприятий в рамках реализации проектов и программ межрегионального и международного сотрудничества	5 баллов за мероприятие Учитывается не более 3-х	Копии программ мероприятий, листов регистрации		
4	Обеспечение качества образования	4.1. Организация и проведение внешней оценки качества образовательных результатов				
		- организация и проведение в ОУ района пробных ОГЭ\ ЕГЭ, диагностических работ	1 балл – до 100 человек 2 балла – до 200 человек 3 балла – до 300 человек 4 балла – до 400 человек 5 баллов – свыше 400 человек За подготовку тестов – до 2 баллов	Анализ работ (копии)		
		- выборочный контроль качества (по заявке администрации ОУ)	1 балл за работу (суммируется не более 3-х)	Анализ работ, копия заявки		
		4.2. Организация и проведение олимпиад, предметных конкурсов, конференций для учащихся ОУ, воспитанников ДОУ района	1 балл – до 100 человек 2 балла – до 200 человек 3 балла – до 300 человек 4 балла – до 400 человек 5 баллов – свыше 400 человек Учитывается не более 3-х	Справка заместителя директора по ОМР		

			мероприятий			
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	5.1.Ведение блога, содержательное наполнение страницы сайта по направлению деятельности	до 5 баллов за ведение блога при наличии ссылки на сайте ИМЦ до 3 баллов за содержательное наполнение страницы сайта	Справка заместителя директора по ОПР		
6	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	6.1.Уровень, статус и результативность участия в профессиональных конкурсах	2 балла – призёр районного уровня 4 балла – победитель районного уровня, призёр городского уровня 6 баллов – победитель городского уровня, призёр \победитель всероссийского, международного уровня	Копии документов		
7	Общественная активность	7.1.Участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, фестивалей на различном уровне	5 баллов – городской уровень, 7 баллов – всероссийский, международный уровень	Копии документов		
8	Исполнительская дисциплина	Наличие или отсутствие замечаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации	наличие замечаний – минус 5 баллов отсутствие замечаний – плюс 5 баллов	Информация заместителей руководителя		

**Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по организационно-педагогической работе
ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1	Разработка и реализация программ и проектов по направлениям развития ИМЦ и РОС	1.1. Разработка и реализация программ и проектов, в разработке которых принимал участие руководитель	2 балла – участие (соавтор) 4 балла – разработка (единственный автор)	Копия титульного листа проекта или программы Баллы суммируются, но не более трёх программ		
2	Исследовательская, инновационная, научно-методическая деятельность	2.1. Представление инновационного продукта на конкурсах различного уровня за отчетный период	2 балла – районный уровень 3 балла – городской 5 баллов – всероссийский 7 баллов – международный	Копии документов. Баллы не суммируются		
		2.2. Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах за отчетный период	3 балла – районный уровень 5 баллов – городской, всероссийский, международный	Программа мероприятия, лист регистрации. Суммируется не более 3-х		
		2.3. Результативность участия ОУ и педагогов района в профессиональных конкурсах по направлению деятельности (наличие победителей и призёров, лауреатов и дипломантов)	5 баллов – региональный уровень 7 баллов – всероссийский уровень	Копии дипломов, грамот. Суммируется не более 3-х		

		2.4. Результативность участия ИМЦ в конкурсах различного уровня	5 баллов – победитель регионального\всероссийского уровней 3 балла – призер регионального\всероссийского уровней	1 раз на 31 декабря		
		2.5. Организация и проведение конференций, семинаров по направлению деятельности регионального, всероссийского и международного уровня	5 баллов за мероприятие Суммируется не более 3-х	Копии программ, листов регистрации.		
		2.6. Создание и поддержка функционирования электронных сервисов для оказания методической поддержки руководителям и педагогам района, дистанционная поддержка реализации ДПП ПК	5 баллов за обеспечение функционирования сервиса 5 баллов за разработку дистанционной поддержки ДПП ПК (не более 3-х за отчетный период)	Справка директора ИМЦ		
3	Общественная активность	5.1. Участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, фестивалей на различном уровне.	5 баллов – городской, всероссийский, международный	Копии документов. Баллы не суммируются		
4	Работа с сайтом ИМЦ	6.1. Содержательное наполнение страниц сайта по направлению деятельности	До 5 баллов за развитие образовательного пространства Минус 5 баллов за отсутствие работы со страницами сайта за отчетный период	Справка директора ИМЦ		
5	Исполнительская дисциплина	Наличие или отсутствие замечаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации	наличие замечаний – минус 5 баллов отсутствие замечаний – плюс 5 баллов	Справка заместителей руководителя		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности заместителя директора по инновационной деятельности и стратегическому развитию
районной системы образования ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1	Разработка и реализация программ и проектов по направлениям развития ИМЦ и РОС	1.1. Количество разработанных и реализуемых программ и проектов, в разработке которых принимал участие руководитель	2 балла – участие (соавтор) 4 балла – разработка (единственный автор)	Копия титульного листа проекта или программы Суммируется не более 3-х за отчетный период		
2	Исследовательская, инновационная, научно-методическая деятельность	2.1. Представление инновационного продукта на конкурсах различного уровня за отчетный период	2 балла – районный уровень 3 балла – городской 5 баллов – всероссийский 7 баллов – международный	Копии документов. Баллы не суммируются		
		2.2. Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах за отчетный период	3 балла – районный уровень 5 баллов – городской, всероссийский, международный	Программа мероприятия, лист регистрации. Суммируется не более 3-х		
		2.3. Результативность участия ОУ и педагогов района в профессиональных конкурсах по направлению деятельности (наличие победителей и призёров, лауреатов и дипломантов)	5 баллов – региональный уровень 7 баллов – всероссийский уровень	Копии дипломов, грамот. Суммируется не более 3-х		

		2.4. Результативность участия ИМЦ в конкурсах различного уровня	5 баллов – победитель регионального\всероссийского уровней 3 балла – призер регионального\всероссийского уровней	1 раз на 31 декабря		
		2.5. Организация и проведение конференций, семинаров для руководителей ОУ, в рамках ПМОФ	5 баллов за мероприятие Суммируется не более 3-х	Копии программ, листов регистрации.		
		2.6. Создание и поддержка функционирования электронных сервисов для оказания методической поддержки руководителям и педагогам района, дистанционная поддержка реализации ДПП ПК	5 баллов за обеспечение функционирования сервиса 5 баллов за разработку дистанционной поддержки ДПП ПК (не более 3-х за отчетный период)	Справка директора ИМЦ		
3	Общественная активность	5.1. Участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, фестивалей на различном уровне.	3 балла – районный уровень 5 баллов – городской, всероссийский, международный	Копии документов. Суммируется не более 3-х		
4	Работа с сайтом ИМЦ	6.1. Содержательное наполнение страниц сайта по направлению деятельности	До 5 баллов за развитие образовательного пространства Минус 5 баллов за отсутствие работы со страницами сайта за отчетный период	Справка директора ИМЦ		
5	Исполнительская дисциплина	Наличие или отсутствие замечаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации.	наличие замечаний – минус 5 баллов отсутствие замечаний – плюс 5 баллов	Справка директора ИМЦ		

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности заместителя директора по организационно-методической работе
ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1	Разработка и реализация программ и проектов по направлениям развития ИМЦ и РОС	1.1. Количество разработанных и реализуемых программ и проектов, в разработке которых принимал участие руководитель	2 балла – участие (соавтор) 4 балла – разработка (единственный автор)	Копия титульного листа проекта или программы Баллы суммируются, но не более трёх программ за отчетный период		
		2.2. Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах за отчетный период	3 балла – районный уровень 5 баллов – городской, всероссийский, международный	Программа мероприятия, лист регистрации. Максимальный балл - 10		
		2.3. Результативность участия ИМЦ в конкурсах различного уровня	До 5 баллов – победитель регионального\всероссийского уровней 3 балла – призер регионального\всероссийского уровней	1 раз на 31 декабря		
		2.4. Организация и проведение конференций, семинаров для заместителей руководителей ОУ по актуальным вопросам информатизации образования, в рамках ПМОФ	5 баллов за мероприятие	Копии программ, листов регистрации. Суммируется не более 3-х		
		2.5. Создание и поддержка функционирования электронных	5 баллов за обеспечение функционирования сервиса	Справка директора ИМЦ		

		сервисов для оказания методической поддержки руководителям и педагогам района, дистанционная поддержка реализации ДПП ПК	5 баллов за разработку дистанционной поддержки ДПП ПК (не более 3-х за отчетный период)			
3	Общественная активность	5.1.Участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, фестивалей на различном уровне.	3 балла – районный уровень 5 баллов – городской, всероссийский, международный	Копии документов. Баллы не суммируются		
4	Работа с сайтом ИМЦ	6.1. Содержательное наполнение страниц сайта по направлению деятельности	До 5 баллов за развитие образовательного пространства Минус 5 баллов за отсутствие работы со страницами сайта за отчетный период	Справка директора ИМЦ		
5	Исполнительская дисциплина	Отсутствие предписаний и замечаний контролирующих органов	5 баллов	Справка директора ИМЦ		
		Наличие или отсутствие замечаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации.	наличие замечаний – минус 5 баллов отсутствие замечаний – плюс 5 баллов			

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности заведующего Центром информатизации образования
ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1	Разработке программ и проектов по направлениям развития ИМЦ, РОС	1.1. Количество разработанных и реализуемых программ и проектов, в разработке которых принимал участие руководитель	2 балла – участие (соавтор) 4 балла – разработка (единственный автор)	Копия титульного листа проекта или программы. Баллы суммируются, но не более трёх программ		
2	Проведение исследовательской, инновационной, научно-методической деятельности	2.1. Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах за отчетный период	3 балла – районный уровень 5 баллов – городской, всероссийский, международный	Программа мероприятия, лист регистрации. Максимальный балл - 10		
		2.2. Результативность участия ИМЦ в конкурсах различного уровня по направлению деятельности	5 баллов – победитель регионального/всероссийского уровня 3 балла – призёр регионального/всероссийского уровня	1 раз на 31 декабря		

		2.3. Организация и проведение конференций, конкурсов, семинаров для заместителей руководителей ОУ по вопросам информатизации образования, использования ИКТ в управленческой и образовательной деятельности	5 баллов за мероприятие	Копии программ, листов регистрации. Суммируется не более 3-х		
		2.4. Создание и поддержка функционирования электронных сервисов для оказания методической поддержки руководителям и педагогам района, дистанционная поддержка реализации ДПП ПК	5 баллов за обеспечение функционирования сервиса 5 баллов за разработку дистанционной поддержки ДПП ПК (не более 3-х за отчётный период)			
		2.5. Организация участия в независимых сертифицированных исследованиях, мониторингах оценки качества образования	до 10 баллов			
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	3.1. Содержательное наполнение страниц сайта ИМЦ по направлению деятельности	до 2-х баллов	Скриншоты		
		3.2. Обновление информации на портале «Петербургское образование»	до 2-х баллов	Скриншоты		
4	Общественная активность	4.1. Участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, фестивалей на различном уровне	5 баллов – городской, всероссийский, международный	Копии документов. Баллы не суммируются		
5	Исполнительская дисциплина	Наличие или отсутствие замечаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации	наличие замечаний – минус 5 баллов отсутствие замечаний – плюс 5 баллов	Справка заместителей руководителя		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности заведующего хозяйством ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1	Условия функционирования ИМЦ	Отсутствие обоснованных жалоб на материально-техническое обеспечение деятельности учреждения	3 балла	Информация директора ИМЦ		
		Отсутствие обоснованных жалоб на санитарно-гигиеническое состояние помещений ИМЦ	3 балла	Информация директора ИМЦ		
2	Исполнительская дисциплина	Наличие или отсутствие предписаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации	наличие предписаний – минус 4 балла отсутствие предписаний – плюс 4 балла	Информация директора ИМЦ		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности главного бухгалтера ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Сам ооценка	Оценка комиссии
1	Выполнение целевых показателей деятельности учреждения	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ): 100% на 31.12.	10 баллов	Отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (1 раз в году за финансовый год, предшествующий году установления выплаты)		
2	Исполнение бюджетного финансирования	Расходование средств субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели на 30 июня: не менее 50% не менее 45% на 31 декабря: 100% не менее 97%	10 баллов 7 баллов 10 баллов 7 баллов	Отчет из автоматизированной информационной системы бюджетного процесса - Электронное казначейство по форме 0503737 на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом		
		Отсутствие нарушений исполнения кассового плана	5 баллов	Справка отдела бухгалтерского учёта и отчётности администрации Красносельского района		
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	5 баллов	Справка отдела бухгалтерского учёта и отчётности администрации Красносельского района		
4	Соблюдение требований действующего законодательства в деятельности учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов	5 баллов	Информация директора ИМЦ		
		Отсутствие замечаний контролирующих органов	5 баллов	Информация директора ИМЦ		
5	Исполнительская	Наличие или отсутствие замечаний	наличие	Информация директора ИМЦ		

	дисциплина	по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации	замечаний – минус 5 баллов отсутствие замечаний – плюс 5 баллов			
--	------------	--	--	--	--	--

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности бухгалтера ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	Отсутствие замечаний по ведению бухгалтерского учета контролирующих органов	10 баллов	Справка главного бухгалтера. 2 раза в год: на 15 июня, на 15 декабря		
2	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей	Отсутствие нарушений установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежам во внебюджетные фонды	10 баллов	Справка главного бухгалтера. 2 раза в год: на 15 июня, на 15 декабря		
3	Соблюдение требований действующего законодательства в деятельности учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов	5 баллов	Справка директора ИМЦ		
		Отсутствие замечаний контролирующих органов	5 баллов	Справка директора ИМЦ		
		Отсутствие обоснованных жалоб на финансовую деятельность	5 баллов	Справка директора ИМЦ		
4	Исполнительская дисциплина	Наличие или отсутствие замечаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации	наличие замечаний – минус 5 баллов отсутствие замечаний – плюс 5 баллов	Справка главного бухгалтера		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности инспектора по кадрам ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1	Ведение процедур оформления приёма, увольнения, перемещения сотрудников	Отсутствие нарушений процедур оформления приёма, увольнения, перемещения сотрудников	10 баллов	Информация директора ИМЦ		
		Оформление и ведение личных карточек работников учреждения	5 баллов	Информация директора ИМЦ		
2	Соблюдение требований действующего законодательства в деятельности учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний контролирующих органов, обоснованных жалоб со стороны сотрудников	5 баллов	Информация директора ИМЦ		
3	Исполнительская дисциплина	Наличие или отсутствие замечаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации.	наличие замечаний – минус 5 баллов отсутствие замечаний – плюс 5 баллов	Справка директора ИМЦ, главного бухгалтера		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности инженера Центра информатизации образования
ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1.	Своевременность	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники	4 балла	Справка заведующего ЦИО		
		Своевременное обновление и поддержка сайта	3 балла	Справка заведующего ЦИО		
2.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний, претензий, жалоб сотрудников на техническое обеспечение образовательного процесса	наличие замечаний – минус 3 балла отсутствие замечаний – плюс 3 балла	Справка директора ИМЦ		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности уборщика помещений ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1	Высокая организация работы по уборке учреждения. Дисциплина труда	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников ИМЦ на качество уборки служебных помещений	3 балла	Информация заведующего хозяйством		
		Отсутствие нарушений санитарно-гигиенических норм при уборке	2 балла			

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности лаборанта ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1	Организация работы по сопровождению образовательного процесса	Своевременная подготовка копий документов, материалов для проведения занятий	10 баллов	Информация заместителя директора по ОМР		
		Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников ИМЦ и посетителей	5 баллов	Информация заместителя директора по ОМР		
2	Исполнительская дисциплина	Наличие или отсутствие замечаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации.	наличие замечаний – минус 5 баллов; отсутствие замечаний – плюс 5 баллов	Информация заместителя директора по ОМР		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности экономиста ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1	Осуществление закупок	Показатель осуществлённых закупок к плану закупок: На 30 июня: не менее 80% не менее 70 % На 31 декабря: не менее 65% не менее 60%	10 баллов 7 баллов 10 баллов 7 баллов	Информация главного бухгалтера		
2	Исполнительская дисциплина	Наличие или отсутствие обоснованных замечаний по оформлению и своевременной сдаче отчетов, информационных материалов, документации.	наличие замечаний – минус 5 баллов; отсутствие замечаний – плюс 5 баллов	Информация директора ИМЦ		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности деятельности программиста Центра информатизации образования
ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Само оценка	Оценка комиссии
1.	Своевременность	Своевременность принятия решений по предотвращению и/или оперативному устранению нарушений, возникающих в процессе работы информационных систем	4 балла	Информация заведующего ЦИО		
		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и мониторингов	3 балла	Информация заведующего ЦИО		
3.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний, претензий, жалоб сотрудников на программное обеспечение образовательного процесса	наличие замечаний – минус 3 балла отсутствие замечаний – плюс 3 балла	Информация директора ИМЦ		

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
эффективности библиотекаря ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала оценивания	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Организационная деятельность	Выступления с обзором методической литературы на заседаниях педагогического совета ИМЦ	3 балла	Информация заместителя директора по ОМР		
		Организация выставок к значимым датам российской истории (образования)	4 балла	Информация заместителя директора по ОМР		
3.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний, претензий, жалоб сотрудников на работу библиотеки	наличие замечаний – минус 3 балла отсутствие замечаний – плюс 3 балла	Информация директора ИМЦ		