

**Государственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям Тульской области»
(ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31 октября 2025 г.

№ 30-од

Начальник

ГОУ ДПО «УМЦ ГОЧС ТО»

В.А. Рябикин

31 октября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников государственного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-
методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Тульской области»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях определения системы оплаты труда работников государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Тульской области» (далее – Положение, Учреждение) и устанавливает условия и порядок оплаты труда, осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

3. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Тульской области.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета Тульской области, средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения определен приложением № 1 к настоящему Положению.

6. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих Тульской области, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тульской области органа исполнительной власти Тульской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – Учредитель, сотрудники Учредителя).

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения определяется путем деления установленного фонда оплаты труда работников Учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников Учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда (далее – специальные требования к уровню оплаты труда)) на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда сотрудников Учредителя.

2. Условия и порядок оплаты труда работников Учреждения

7. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) по квалификационным уровням.

8. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	
1 квалификационный уровень	
специалист по учебно-методической работе	15 759
ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
преподаватель	21 095

2 квалификационный уровень	
старший преподаватель, начальник учебного отдела, начальник методического отдела	23 194
5 квалификационный уровень	
заведующий кафедрой	29 496

9. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
дежурный	14 540
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	
заведующий хозяйством	16 121
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
бухгалтер, документовед, инженер-программист, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт	18 499
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
начальник отдела материально-технического обеспечения	21 971

10. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, профессии которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ),	Размер оклада, руб.
---	---------------------

квалификационный уровень	
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
уборщик служебных помещений	11 257
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12 060

11. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

12. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия и порядок оплаты труда заместителей руководителя Учреждения

13. Заработная плата заместителей руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

14. Должностной оклад заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

15. С учетом условий труда заместителям руководителя Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя Учреждения, имеющим право на получение соответствующих выплат, устанавливаются руководителем Учреждения и указываются в трудовом договоре.

16. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, за исключением выплаты за выслугу лет.

17. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей) не может превышать восьмикратного размера.

4. Условия и порядок установления компенсационных выплат

18. В соответствии с Перечнем компенсационных выплат в государственных учреждениях Тульской области, установленным приложением № 1 к Системам оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области, утвержденным постановлением Правительства Тульской области от 08.10.2025 № 622 «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» (далее - постановление Правительства Тульской области от 08.10.2025 № 622), работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

19. Работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие дни не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

День отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа руководителя Учреждения. В приказе указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

20. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

Компенсационные выплаты выплачиваются из средств субсидии на выполнение государственного задания.

5. Условия и порядок установления стимулирующих выплат

21. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат в государственных учреждениях Тульской области, установленным приложением № 2 к Системам оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области, утвержденным постановлением Правительства Тульской области от 08.10.2025 № 622, в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за наставничество;

иные выплаты (доплаты), установленные на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тульской области в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени.

22. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются единовременными выплатами и устанавливаются с целью поощрения работников Учреждения с учетом:

участия в выполнении особо важных мероприятий и срочных работ;

обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех структурных подразделений Учреждения;

организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

применения поощрений за труд (награждение государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами органов государственной власти Тульской области, объявление Благодарности Губернатора Тульской области, вручение Почетной грамоты Губернатора Тульской области или органа исполнительной власти Тульской области, грамот и благодарностей Учреждения);

участия в реализации национальных проектов и программ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются за счет средств экономии в рамках фонда оплаты труда.

Решение об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы принимает начальник Учреждения с учетом представления комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), создаваемой в Учреждении. Решение начальника Учреждения оформляется приказом.

Комиссия действует на основании положения о Комиссии, утверждаемого начальником Учреждения.

Предложения Комиссии выносятся на основании представления:

- начальника Учреждения на основании заполненных им оценочных ведомостей - заместителям начальника и иным работникам, подчиненным начальнику;

- заместителей начальника Учреждения на основании заполненных ими оценочных ведомостей - руководителям структурных подразделений Учреждения, и иным работникам, подчиненным заместителям начальника;

- руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения на основании заполненных ими оценочных ведомостей - другим работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения.

Комиссия на основе представленных материалов проводит экспертную оценку результативности деятельности работников.

Результаты экспертной оценки оформляются протоколом Комиссии.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются не более 200% от должностного оклада (оклада) за исключением поощрения за труд, которое выплачивается одновременно при награждении:

Государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами органов государственной власти Тульской области – в размере 4000 рублей;

Почетной грамотой Губернатора Тульской области, Почетной грамотой Правительства Тульской области, Благодарностью Губернатора Тульской области - в размере 3000 рублей;

Почетной грамотой Учреждения, Благодарностью Учреждения – в размере 2000 рублей.

Поощрения за труд выплачиваются в рамках фонда оплаты труда.

23. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на Учреждение, на определенный срок при:

своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей;
повышении уровня ответственности за порученный участок работы;
соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;
соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;
качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются из средств субсидий на выполнение государственного задания.

Выплаты за качество выполняемых работ работнику устанавливаются на 1(один) год и выплачиваются ежемесячно.

Размеры выплат за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

24. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения в процентах от должностного оклада (оклада), в зависимости от стажа работы при выслуге:

свыше 1 года до 2 лет включительно – 5 %;
свыше 2 лет до 3 лет включительно – 10 %;
свыше 3 лет до 4 лет включительно – 15 %;
свыше 4 лет до 5 лет включительно – 20 %;

свыше 5 лет до 10 лет включительно – 25 %;
свыше 10 лет до 15 лет включительно – 30 %;
свыше 15 лет – 40 %.

Выплаты за выслугу лет устанавливаются приказом начальника Учреждения, на основании решения комиссии по исчислению стажа работы для установления работникам выплат за выслугу лет и в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления работникам выплат за выслугу лет, в зависимости от стажа работы, всем работникам Учреждения (кроме заместителей начальника).

Выплаты за выслугу лет выплачиваются по занимаемой должности без учета иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты за выслугу лет устанавливаются к окладу работника по совмещаемой должности на условиях внешнего совместительства.

В стаж работы, за который устанавливаются выплаты за выслугу лет, включается:

время работы (службы) в воинских частях, организациях МЧС России (ГКЧС России), в Государственной противопожарной службе (пожарной охране, противопожарных и аварийно-спасательных службах Министерства внутренних дел Российской Федерации), в органах внутренних дел, в образовательных организациях;

время работы на выборных должностях и в качестве государственных служащих в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления по профилю деятельности Учреждения;

период приостановления действия трудового договора на время прохождения работником военной службы по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации согласно Федеральному закону от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Включение в стаж иных периодов работы производится на основании приказа начальника Учреждения с учетом мнения комиссии по исчислению стажа работы для установления работникам выплат за выслугу лет, осуществляющей работу в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления работникам выплат за выслугу лет. Положение об

исчислении стажа работы для установления работникам выплат за выслугу лет принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается приказом начальника Учреждения.

Выплаты за выслугу лет осуществляются из средств субсидии на выполнение государственного задания.

Выплаты за выслугу лет являются ежемесячными.

25. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности работника за месяц при:

успешном и добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижении и превышении плановых и нормативных показателей работы;

применении в работе современных форм и методов организации труда, инициативу и творчество;

своевременности и полноте подготовки отчетности.

Конкретный размер премиальных выплат за месяц определяется в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты труда на основе формализованных показателей и критериев эффективности трудовой деятельности работников по конкретным должностям, указанным в приложении № 3 к настоящему Положению.

Решение об установлении премиальных выплат по итогам работы принимает начальник Учреждения с учетом предложения Комиссии.

Предложения Комиссии выносятся на основании представления:

- начальника Учреждения на основании заполненных им оценочных ведомостей - заместителям начальника и иным работникам, подчиненным начальнику;

- заместителей начальника Учреждения на основании заполненных ими оценочных ведомостей - руководителям структурных подразделений Учреждения, и иным работникам, подчиненным заместителям начальника;

- руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения на основании заполненных ими оценочных ведомостей - другим работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения.

Комиссия на основе представленных материалов проводит экспертную оценку результативности деятельности работников в соответствии с установленными в Учреждении критериями оценки деятельности. Результаты оформляются в баллах.

Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работников.

Размер выплаты определяется итоговым баллом работника, при этом 1(один) балл приравнивается 100% должностного оклада.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются из средств субсидии на выполнение государственного задания, выделенных на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

Премияльные выплаты по итогам работы могут быть установлены в размере не более 200 (двухсот) % от должностного оклада, установленного на момент издания приказа о выплатах по каждому источнику выплаты.

26. Выплаты за наставничество устанавливаются наставнику в соответствии с постановлением Правительства Тульской области от 27 июня 2025 г. № 375 «Об установлении размера и условий осуществления выплат за наставничество в сфере труда работникам государственных учреждений Тульской области», с учетом результативности его деятельности за наставничество, которые выплачиваются единовременно по завершении процедуры наставничества из расчета 20% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества за каждого работника, в отношении которого осуществляется наставничество.

Число работников, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число работников, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом руководителя Учреждения.

Эффективность работы наставника оценивается Комиссией, которая рассматривает своевременное исполнение мероприятий индивидуального плана наставничества работником, в отношении которого осуществляется наставничество, за весь период наставничества по его завершению.

27. Условия и порядок предоставления иных выплат (доплат), установленных на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тульской области в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Тульской области.

28. Стимулирующие выплаты производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

29. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств начальник Учреждения вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Все виды стимулирующих выплат, за исключением поощрения за труд, которое выплачивается одновременно при награждении, устанавливаются в процентном отношении к окладу.

Все виды стимулирующих выплат начисляются по результатам работы пропорционально фактически отработанному времени. Для расчета времени включаются периоды нахождения на лечении, в служебных командировках, в оплачиваемых отпусках (кроме отпусков по уходу за ребенком).

Снижение размера премиальных выплат по итогам работы работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется только в тот период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более, чем на 20 %.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются в случае отсутствия непогашенного дисциплинарного взыскания.

Основания применения дисциплинарного взыскания:

- прогул (в том числе отсутствия на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины;
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств на рабочем месте в рабочее время;
- совершение по месту работы хищения;
- непринятие руководящими работниками мер по укреплению трудовой дисциплины в подчиненных структурных подразделениях;
- некачественное выполнение работ;
- нарушение сроков, установленных графиками, приказами, распоряжениями;
- утеря документов, предоставления недостоверной информации;
- нарушение требований охраны труда, противопожарных и санитарных правил;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- использование в неслужебных целях служебной информации;

- нарушение правил учета, ведения журналов, табелей, графиков и другой документации;

- некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Работникам, являющимся внешними совместителями, выплаты стимулирующего характера выплачивается исходя из конкретных показателей работы.

6. Другие вопросы оплаты труда

30. Заместители руководителя и работники Учреждения имеют право на единовременную выплату в размере двух должностных окладов (окладов) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяются руководителем Учреждения в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (приложение № 4 к Положению).

31. Педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным процессом, и работающим не менее чем на одну ставку по основной занимаемой должности в Учреждении, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке по основному месту работы за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 7000 рублей и 3000 рублей соответственно за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

Педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным процессом, и работающим менее чем на одну ставку в Учреждении, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере пропорционально отработанному времени за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

Указанные доплаты производятся за одну ученую степень по одному из оснований, по которому предусмотрен наибольший размер.

Педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения указанные доплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

Приложение № 1 к Положению
об условиях оплаты труда работников
государственного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Тульской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к административно-управленческому и
вспомогательному персоналу Учреждения

Административно управленческий персонал
Начальник
Заместитель начальника
Начальник отдела материально-технического обеспечения
Бухгалтер
Документовед
Инженер-программист
Специалист по кадрам
Экономист
Юрисконсульт
Заведующий хозяйством
Вспомогательный персонал
Дежурный
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Уборщик служебных помещений

Приложение № 2 к Положению
об условиях оплаты труда работников
государственного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Тульской области»

РАЗМЕРЫ
выплат за качество выполняемых работ в Учреждении

№ п/п	Перечень должностей	Размер, %
1.	Заместитель начальника	115
2.	Бухгалтер	105
3.	Документовед	105
4.	Экономист	105
5.	Специалист по кадрам	105
6.	Инженер-программист	105
7.	Юрисконсульт	105
8.	Заведующий кафедрой	5
9.	Начальник учебного отдела	20
10.	Начальник методического отдела	20
11.	Начальник отдела материально-технического обеспечения	90
12.	Старший преподаватель	10
13.	Преподаватель	10
14.	Специалист по учебно-методической работе	20
15.	Заведующий хозяйством	50
16.	Дежурный	10
17.	Уборщик служебных помещений	30
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40

Приложение № 3 к Положению
об условиях оплаты труда работников
государственного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Тульской области»

КРИТЕРИИ

оценки деятельности работников

1. Критерии оценки деятельности работника по должности «Заместитель начальника (по учебной работе)»

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	до 0,4
Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	до 0,3
Качество исполнения документации по сопровождению высокого уровня учебного процесса	до 0,3
Выполнение срочных поручений	до 0,2
Организация и проведение учебных занятий со слушателями	до 0,2
Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	до 0,2
Организация рабочего места	до 0,2
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,1
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,05
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников учебного процесса	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2.0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Выступления на семинарах, конференциях, круглых столах и пр.	до 0,4
Оказание методической помощи муниципальным образованиям, организациям по вопросам ГО и ЧС	до 0,4
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,3
Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения	до 0,2
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,2
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,1
Выполнение заданий вне постоянного рабочего места, разъездной характер работы	до 0,3
Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов	до 0,05
Совершенствование, умелое использование учебно-методической базы	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2.0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей учебной деятельности	до 0,4

1	2
Эффективное и рациональное использование бюджетных средств	до 0,4
Своевременность и систематичность контроля учебного процесса	до 0,4
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	до 0,4
Организация правильной эксплуатации учебно-материальной базы	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2.0

**2. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Заместитель начальника (по административно-хозяйственной работе)»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Своевременный и качественный анализ и оценка финансовых результатов деятельности Учреждения	до 0,4
Своевременное и качественное предоставление отчётов, сведений, информации	до 0,3
Качество исполнения документации по сопровождению высокого уровня учебного процесса	до 0,3
Выполнение срочных поручений	до 0,2
Безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины.	до 0,1
Высокое качество и своевременность проведения инвентаризации.	до 0,1
Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	до 0,2
Организация рабочего места	до 0,2
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,1
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,05
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников учебного процесса	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Выступления на семинарах, конференциях, круглых столах и пр.	до 0,4
Оказание методической помощи муниципальным образованиям, организациям по вопросам ГО и ЧС	до 0,4
Взаимодействие с управлениями по делам ГО и ЧС в вопросах обобщения и распространения опыта предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	до 0,2
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,2
Высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности.	до 0,2
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,2
Выполнение заданий вне постоянного рабочего места, разъездной характер работы	до 0,3
Безукоризненное исполнение положений Учетной политики Учреждения.	до 0,05
Совершенствование учебно-материальной базы, её умелое использование	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Эффективное и рациональное использование бюджетных средств	до 0,4
Своевременность и полнота контроля выполнения противопожарных мероприятий, соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, выполнения антикоррупционных мероприятий	до 0,4
Организация правильной эксплуатации учебно-материальной базы	до 0,4

1	2
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

3. Критерии оценки деятельности работника по должности «Документовед»

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Знание нормативных правовых актов, положений, инструкций, других руководящих документов по ведению делопроизводства в Учреждении	до 0,3
Работа с входящей и исходящей корреспонденцией: регистрация, учёт, систематизация	до 0,3
Хранение документов текущего архива	до 0,2
Контроль своевременного представления структурными подразделениями и исполнителями документов	до 0,2
Проверка правильности оформления проектов документов, передаваемых начальнику на подпись	до 0,2
Работа с документами на ксероксе, сканере, факсе; работа с электронной почтой	до 0,2
Сохранность проходящей служебной документации	до 0,15
Приём документов и личных заявлений на подпись начальнику	до 0,05
Подготовка документов и материалов, необходимых для работы начальнику	до 0,2
Составление приказов по основной деятельности, писем, запросов, других документов, подготовка ответов авторам писем в пределах компетенции	до 0,2
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,4
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,4
Соблюдение исполнительской дисциплины	до 0,3
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,4
Эффективное использование компьютерных информационных технологий, ведение электронной базы	до 0,4
Наличие и использование в работе инновационных методик	до 0,05
Оказание методической помощи учебным аудиториям Учреждения в городах Алексин, Ефремов, Новомосковск, Щёкино, Узловая	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря	до 0,4
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**4. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Юрисконсульт»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Знание законодательных актов, регламентирующих финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения	до 0,3
Разработка (участие в разработке) документов правового характера	до 0,2
Правовая помощь структурным подразделениям и работникам Учреждения	до 0,2
Подготовка обоснованных ответов при отклонении претензий третьих лиц	до 0,2
Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества	до 0,2
Изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью выработки предложений по устранению выявленных недостатков и улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	до 0,2
Оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности	до 0,2
Участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведению их правовой экспертизы, а также рассмотрению вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности	до 0,2
Осуществление контроля своевременности представления структурными подразделениями справок, расчётов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии, исковые заявления и т.п.	до 0,1
Подготовка предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов начальника и других внутренних нормативных документов	до 0,1
Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Учреждения	до 0,05
Информирование работников Учреждения о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,4
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,3
Соблюдение исполнительской дисциплины	до 0,3
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,3
Эффективное использование компьютерных информационных технологий, ведение электронной базы	до 0,25
Наличие и использование в работе инновационных методик	до 0,3
Организация рабочего места	до 0,05
Оказание методической помощи учебным аудиториям Учреждения в городах Алексин, Ефремов, Новомосковск, Щекино, Узловая	до 0,1
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,4

1	2
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря	до 0,4
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**5. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Экономист»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Своевременное проведение мероприятий, обеспечивающих качество выполняемых работ	до 0,2
Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, установления потерь и непроизводительных затрат	до 0,3
Участие в работе по совершенствованию и расширению сферы деятельности внутрихозяйственного расчета	до 0,3
Ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой дисциплины, смет расходов	до 0,4
Контроль экономного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности Учреждения	до 0,4
Обеспечение исполнения решений руководства, своевременное информирование его о текущем ходе работ и его результатах	до 0,2
Своевременное и качественное составление плана-графика закупок	до 0,1
Своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана-графика закупок	0,05
Своевременное размещение (соблюдение сроков) в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов	0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,3
Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение срочных заданий и др.)	до 0,3
Участие в разработке новых локальных актов (проектов приказов, положений, регламентов)	до 0,3
Обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с профилем	до 0,3
Эффективное использование компьютерных информационных технологий	до 0,3
Наличие и использование в работе инновационных методик	до 0,3
Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	до 0,1
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,05
Оказание помощи учебным аудиториям Учреждения в городах Алексин, Ефремов, Новомосковск, Щекино, Узловая	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	

1	2
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря	до 0,4
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**6. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Специалист по кадрам»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Знание трудового законодательства Российской Федерации, законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих кадровую работу в Учреждении	до 0,2
Осуществление контроля своевременного исполнения приказов, распоряжений и поручений начальника	до 0,2
Ведение кадрового учёта работников в соответствии с унифицированными формами первичной документации	до 0,2
Оформление приёма, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами начальника, а также ведение другой установленной документации по кадрам	до 0,2
Формирование и ведение личных дел работников, своевременное внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью	до 0,2
Подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий, а также представлений на работников к награждениям и поощрениям	до 0,2
Заполнение, учёт и хранение трудовых книжек, подсчёт трудового стажа, производство необходимых записей	до 0,2
Выдача справок о настоящей и предыдущей трудовой деятельности работников для представления в другие Учреждения	до 0,1
Ведение учета представления отпусков работникам, осуществление контроля составления и соблюдения графика очередных отпусков	до 0,2
Подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив	до 0,05
Осуществление контроля состояния трудовой дисциплины в структурных подразделениях, соблюдения работниками правил внутреннего и трудового распорядка	до 0,2
Ведение учёта нарушений трудовой дисциплины и контроль своевременности принятия соответствующих мер	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,3
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,3
Соблюдение исполнительской дисциплины	до 0,2
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,3
Эффективное использование компьютерных информационных технологий,	до 0,3

1	2
ведение электронной базы	
Наличие и использование в работе инновационных методик	до 0,3
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,05
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,05
Оказание помощи учебным аудиториям Учреждения в городах Алексин, Ефремов, Новомосковск, Щекино, Узловая	до 0,2
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря	до 0,4
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**7. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Инженер-программист»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Знание нормативных документов, касающихся методов программирования и использования вычислительной техники при обработке информации	до 0,3
Организация и обеспечение бесперебойного доступа к локальным и глобальным сетям, в т. ч. в сеть Интернет, обмена информацией с другими организациями с использованием электронной почты	до 0,4
Организация и обеспечение бесперебойного функционирования локальной информационной сети	до 0,4
Обеспечение надёжной защиты от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных, а также безопасности межсетевого взаимодействия	до 0,4
Разработка программ, направленных на решение экономических и иных задач Учреждения	0,15
Выполнение работ по подготовке программ к отладке и проведение отладки	0,05
Обеспечение своевременного технического обслуживания и поддержки официального сайта Учреждения	до 0,3
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,3
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,3
Соблюдение исполнительской дисциплины	до 0,3
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,3
Использование в работе современных технологий, инновационных методик	до 0,2
Своевременное внесение изменений в работу сайта, его содержание	до 0,2
Организация рабочего места	до 0,1
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,05

1	2
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,05
Оказание помощи учебным аудиториям Учреждения в городах Алексин, Ефремов, Новомосковск, Щекино, Узловая	до 0,2
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря	до 0,4
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**8. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Бухгалтер»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Организация бухгалтерского учета и отчётности хозяйственно-финансовой деятельности; контроль экономного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности Учреждения	до 0,5
Организация учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением	до 0,4
Обеспечение контроля законности, своевременности и правильности оформления документов, составления экономически обоснованных отчетов, правильного начисления заработной платы работникам, правильности начисления и перечисления платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование	до 0,3
Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, установления потерь и непроизводительных затрат	до 0,3
Ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой дисциплины, смет расходов	до 0,3
Своевременное и правильное оформление первичных учётных документов	до 0,05
Своевременное и качественное оформление документов по оказанию платных образовательных услуг	до 0,1
Участие в работе по совершенствованию и расширению сферы деятельности внутрихозяйственного расчета	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,4
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности	до 0,4
Соблюдение исполнительской дисциплины	до 0,3
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,4
Использование в работе современных информационных технологий	до 0,3
Организация рабочего места	до 0,1

1	2
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,05
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря	до 0,4
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**9. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Начальник учебного отдела»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Разработка плана комплектования на учебный год и контроль его выполнения	до 0,3
Распределение учебной нагрузки для преподавательского состава; анализ выполнения учебной нагрузки преподавателями кафедр и филиалов	до 0,3
Составление графика учебного процесса	до 0,2
Своевременность и полнота контроля учебного процесса, доведения до преподавательского состава результатов контроля	до 0,2
Участие в организации и проведении учебно-методических сборов, инструкторско-методических занятий и совещаний, показательных и открытых занятий с преподавателями, а также взаимных посещений занятий	до 0,2
Руководство разработкой в установленные сроки учебно-методических документов, учебных и наглядных пособий, распределение их разработки между кафедрами	до 0,2
Организация работы по обобщению и внедрению в практику обучения передового опыта учебной и методической работы	до 0,3
Своевременный учёт и представление начальнику сведений по итогам подготовки слушателей за месяц, квартал, полугодие и учебный год	до 0,1
Составление месячного (квартального, годового) отчета об учебной работе	до 0,1
Взаимодействие с уполномоченными муниципальных образований, организаций и учреждений по вопросам обучения	до 0,05
Своевременное представление в Главное управление МЧС России по Тульской области сведений о категориях и количестве слушателей, прошедших подготовку в Учреждении в установленные сроки	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,4
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,4
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,4
Эффективное использование компьютерных информационных технологий	до 0,3
Строгое соблюдение правил пользования служебными документами	до 0,3
Организация рабочего места	до 0,1

1	2
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,05
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря	до 0,4
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**10. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Начальник методического отдела»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Выступления на различных мероприятиях (конференция, семинар, совещание, круглый стол и др.)	до 0,3
Участие в работе оргкомитетов, экспертных комиссий, групп, олимпиад, конкурсов, соревнований и др.	до 0,3
Участие в работе по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС, организация и проведение разъяснительной деятельности	до 0,3
Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка, инновационная деятельность	до 0,2
Сопровождение преподавателей при разработке учебных программ, методических материалов	до 0,2
Обеспечение пополнения и обновления методического фонда	до 0,2
Регулярное пополнение и обновление базы нормативных документов	до 0,05
Подготовка материалов для обновления информации на сайте Учреждения	до 0,2
Организация и проведение заседаний методических комиссий Учреждения	до 0,2
Организация выставок методических материалов	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления на семинарах, конференциях, круглых столах; проведение мастер-классов и др.)	до 0,3
Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения	до 0,2
Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	до 0,3
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,2
Разработка, участие в разработке методических рекомендаций, пособий, электронных пособий.	до 0,2
Оказание методической помощи и поддержки учебным аудиториям Учреждения в городах Алексин, Ефремов, Новомосковск, Щекино, Узловая	до 0,3
Использование ресурсов сети Интернет	до 0,1
Организация и проведение мероприятий на базе Учреждения	до 0,1

1	2
Участие во взаимопосещениях учебных занятий, в открытых занятиях и других мероприятиях педагогических работников Учреждения	до 0,1
Организация рабочего места	до 0,1
Отсутствие замечаний, нареканий начальника, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений	до 0,05
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Обеспечение положительной динамики роста квалификации педагогических работников Учреждения по итогам аттестации	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря, контроль правильности использования оборудования	до 0,4
Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**11. Критерии оценки деятельности работников по должностям
«Специалист по учебно-методической работе (учебного отдела)»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Участие в работе оргкомитетов, экспертных комиссий, групп, конкурсов, соревнований и др. мероприятий	до 0,3
Участие в работе по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС, организация и проведение разъяснительной деятельности	до 0,3
Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка, инновационная деятельность	до 0,2
Обеспечение пополнения и обновления методического фонда	до 0,1
Регулярное пополнение и обновление базы нормативных документов	до 0,2
Сбор и подготовка материалов для обновления информации на сайте Учреждения	до 0,2
Участие в организации и проведении заседаний методических комиссий	до 0,2
Ведение баз данных слушателей	до 0,2
Участие в различных видах мониторинга	до 0,2
Оформление документации, установленной локальными актами Учреждения	до 0,05
Соблюдение установленных сроков выполнения работ	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения	до 0,4
Ведение делопроизводства по всем разделам деятельности учебного отдела	до 0,4
Участие в планировании работ, составлении заявки на приобретение имущества, приборов, оборудования и технических средств обучения	до 0,3
Контроль соблюдения правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.	до 0,3
Информирование преподавателей об издающихся учебниках, учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения	до 0,3

1	2
Организация рабочего места	до 0,1
Отсутствие замечаний, нареканий начальника, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений	до 0,1
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса	до 0,05
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, случаев нарушения трудовой дисциплины	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Обеспечение кафедр журналами учёта посещаемости, аттестационными ведомостями и другими учебными документами	до 0,4
Формирование и оформление документов об обучении	до 0,4
Обеспечение сохранности приборов, оборудования и инвентаря, контроль правильности использования оборудования	до 0,4
Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**12. Критерии оценки деятельности работников по должностям
«Специалист по учебно-методической работе (методического отдела)»,**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Участие в работе оргкомитетов, экспертных комиссий, групп, конкурсов, соревнований и др. мероприятий	до 0,4
Участие в работе по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС, организация и проведение разъяснительной деятельности	до 0,3
Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка, инновационная деятельность	до 0,2
Обеспечение пополнения и обновления методического фонда	до 0,1
Регулярное пополнение и обновление базы нормативных документов	до 0,2
Сбор и подготовка материалов для обновления информации на сайте Учреждения	до 0,2
Участие в организации и проведении заседаний методических комиссий	до 0,2
Организация выставок методических материалов	до 0,1
Участие в различных видах мониторинга	до 0,2
Оформление документации, установленной локальными актами Учреждения	до 0,05
Соблюдение установленных сроков выполнения работ	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения	до 0,3
Ведение делопроизводства по всем разделам деятельности учебного отдела (кафедры)	до 0,3
Обеспечение учебного процесса исправными приборами и оборудованием	до 0,3
Участие в планировании работ, составлении заявки на приобретение имущества, приборов, оборудования и технических средств обучения	до 0,3
Контроль соблюдения правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.	до 0,3

1	2
Информирование преподавателей об издающихся учебниках, учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения	до 0,3
Отсутствие замечаний, нареканий начальника, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений	до 0,1
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса	до 0,05
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, случаев нарушения трудовой дисциплины	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Обеспечение учебных занятий техническими средствами обучения, учебными и методическими пособиями, дидактическими материалами	до 0,4
Обеспечение профилактического осмотра, технического обслуживания приборов и оборудования, производство мелкого ремонта	до 0,4
Обеспечение сохранности приборов, оборудования и инвентаря, контроль правильности использования оборудования	до 0,4
Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**13. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Заведующий кафедрой»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Организация и проведение учебных занятий по кафедре	до 0,4
Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры; подготовка заключений по учебным программам, составляемым другими кафедрами	до 0,2
Составление и утверждение планов кафедры, утверждение индивидуальных планов работы преподавателей	до 0,2
Проведение учебных занятий со слушателями в установленном объеме, в том числе авторских курсов	до 0,2
Участие в организации и проведении учебно-методических сборов, инструкторско-методических занятий и совещаний, показательных и открытых занятий с преподавателями, а также взаимных посещений занятий	до 0,2
Руководство разработкой в установленные сроки учебно-методических документов, учебных и наглядных пособий, распределение их разработки между преподавателями	до 0,2
Организация работы по обобщению и внедрению в практику обучения передового опыта учебной и методической работы	до 0,2
Организация и проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом	до 0,1
Распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры, контроль своевременности и качества их выполнения	до 0,1
Составление месячного (квартального, годового) отчета об учебной работе	до 0,1

1	2
Руководство подготовкой научно-педагогических кадров	до 0,05
Обеспечение составления, учета и хранения документации кафедры	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,4
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,4
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,3
Эффективное использование компьютерных информационных технологий	до 0,3
Строгое соблюдение правил пользования служебными документами	до 0,3
Организация рабочего места	до 0,1
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,1
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,05
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников учебного процесса	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря	до 0,4
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**14. Критерии оценки деятельности работников по должностям
«Старший преподаватель», «Преподаватель»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Участие в работе оргкомитетов, экспертных комиссий, групп, конкурсов, соревнований и др. мероприятий	до 0,3
Выступления на различных мероприятиях (конференция, семинар, совещание, круглый стол и др.)	до 0,2
Участие в работе по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС, организация и проведение разъяснительной деятельности	до 0,3
Участие в методической и инновационной деятельности Учреждения	до 0,2
Разработка и реализация рабочих программ	до 0,2
Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения	до 0,3
Наличие и использование в работе инновационных методик	до 0,1
Разработка электронно-образовательных ресурсов (электронных учебников, презентаций, учебных фильмов, пособий) и их использование в учебном процессе	до 0,2
Участие в обновлении сайта Учреждения	до 0,1
Социальное партнерство с другими учреждениями	до 0,05
Соблюдение установленных сроков выполнения работ	до 0,05

1	2
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выступления на семинарах, конференциях, круглых столах; проведение мастер-классов)	до 0,3
Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения	до 0,2
Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	до 0,3
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,2
Использование ресурсов сети Интернет для подготовки занятий	до 0,1
Использование при работе в аудитории инновационных программ и технологий, в том числе информационно-коммуникационных	до 0,1
Использование индивидуальных контрольных тестов для проведения итоговой аттестации	до 0,1
Организация и проведение на базе Учреждения мероприятий	до 0,1
Участие в организации и проведении на базе Учреждения мероприятий	до 0,1
Проведение открытых занятий	до 0,1
Участие во взаимопосещениях учебных занятий, в открытых занятиях и других мероприятиях педагогических работников Учреждения	до 0,1
Оказание методической помощи муниципальным образованиям, организациям по вопросам ГО и ЧС	до 0,1
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников образовательного процесса	до 0,05
Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	до 0,05
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,1
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Качественные результаты итоговой аттестации	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря, контроль правильности использования оборудования	до 0,4
Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности	до 0,4
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**15. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Начальник отдела (материально-технического обеспечения)»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Осуществление руководства отделом материально-технического обеспечения	до 0,2
Организация и совершенствование материально-технического обеспечения образовательного процесса	до 0,2
Своевременная разработка нормативов материальных запасов и ресурсов	до 0,1
Своевременная организация осмотров и ремонтов помещений	до 0,1
Обеспечение сохранности и целевого использования основных средств и материальных запасов	до 0,2

1	2
Организация инвентарного учета имущества	до 0,2
Руководство единой комиссией по осуществлению закупок для нужд Учреждения	до 0,1
Обеспечение выполнения мероприятий по предупреждению террористических актов, обеспечению безопасности Учреждения и пресечению противоправных посягательств в отношении всех участников образовательного процесса	до 0,2
Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий, контроль противопожарного состояния помещений, учебных аудиторий, исправного состояния пожарного инвентаря	до 0,2
Обеспечение санитарно-гигиенического состояния помещений	до 0,2
Организация работы по формированию и исполнению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	до 0,1
Участие в работе комиссии по инвентаризации и списанию основных средств и материальных запасов	до 0,1
Осуществление контроля за работой систем жизнеобеспечения (водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение), телефонной связи, Интернета и принятие мер по восстановлению данных систем	до 0,05
Своевременное составление графика дежурств дежурных	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,4
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,4
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,4
Эффективное использование компьютерных информационных технологий, ведение электронной базы	до 0,3
Строгое соблюдение правил пользования служебными документами	до 0,3
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,1
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,05
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников учебного процесса	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,4
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,4
Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря	до 0,4
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,4
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,4
Максимально возможное количество баллов	2,0

**16. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Заведующий хозяйством»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Руководство работой рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,	до 0,5

1	2
уборщиков служебных помещений	
Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его своевременного восстановления и пополнения, а также соблюдения чистоты в помещениях Учреждения	до 0,6
Составление отчетности и ведение документации по движению материальных запасов Учреждения	до 0,4
Участие в работе комиссии по проведению инвентаризации и списанию материальных ценностей	до 0,3
Обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода	до 0,1
Организация работы по заключению и исполнению договоров с коммунальными городскими службами	до 0,1
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Своевременная и результативная сдача регламентированных форм отчетности	до 0,4
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,4
Совершенствование профессионального мастерства, освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки	до 0,4
Эффективное использование компьютерных информационных технологий, ведение электронной базы	до 0,3
Строгое соблюдение правил пользования служебными документами	до 0,3
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,1
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,05
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников учебного процесса	до 0,05
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,5
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,5
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,5
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,5
Максимально возможное количество баллов	2,0

**17. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Дежурный»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Обеспечение постоянного нахождения на рабочем месте	до 0,3
Обеспечение своевременных проверок исправности технических средств связи и сигнализации в ходе дежурства, наличия и состояния имущества и документации	до 0,3
Обеспечение прекращения допуска в служебные помещения по окончании дежурства; опечатывание входной двери в присутствии начальника отдела материально-технического обеспечения	до 0,3
Обеспечение пропуска в расположение Учреждения только по командировочным (служебным) удостоверениям, а также с разрешения начальника Учреждения или его заместителей	до 0,3

1	2
Недопущение пребывания работников Учреждения в служебных помещениях в рабочие дни после 17.30 часов, в выходные и праздничные дни – без письменного разрешения начальника Учреждения	до 0,2
Недопущение выноса имущества Учреждения без письменного разрешения начальника Учреждения или начальника отдела материально-технического обеспечения	до 0,2
Производство приема и выдачи ключей, допуск работников к вскрытию служебных помещений согласно утвержденному списку	до 0,2
Обеспечение установленного порядка действий дежурного в случае возникновения чрезвычайных и аварийных ситуаций	до 0,2
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,5
Строгое соблюдение правил пользования служебными документами; контроль осуществления записей в журнал учета временного убытия сотрудников	до 0,5
Организация дежурства в соответствии с графиком, утвержденным начальником	до 0,6
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,2
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,1
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников учебного процесса	до 0,1
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,5
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,5
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил; недопущение коррупционных правонарушений	до 0,5
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,5
Максимально возможное количество баллов	2,0

**18. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Уборщик служебных помещений»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Своевременная уборка служебных помещений, аудиторий, коридоров, лестниц, санузлов, общественных туалетов	до 0,3
Удаление пыли, мытье стен, полов, оконных рам и стекол, дверных блоков, мебели	до 0,3
Очистка и дезинфекция унитазов, раковин, другого санитарно-технического оборудования.	до 0,3
Очистка урн от мусора, промывка их дезинфицирующими растворами	до 0,3
Сбор мусора и вынос его в установленное место.	до 0,2
Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях.	до 0,3
Генеральная уборка всех помещений (не реже одного раза в месяц)	до 0,3
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности	до 0,8

1	2
(систематическое выполнение срочных заданий)	
Знание санитарных правил по содержанию помещений, правил безопасности при выполнении уборочных работ, неизменное следование им в производственной деятельности	до 0,8
Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок	до 0,2
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,1
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников учебного процесса	до 0,1
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,5
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,5
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил	до 0,5
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,5
Максимально возможное количество баллов	2,0

**19. Критерии оценки деятельности работника по должности
«Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»**

Наименование критерия	Оценка в баллах
1	2
Оценка деятельности по итогам работы из средств субсидий	
Производство систематического осмотра технического состояния закрепленных объектов	до 0,3
Проведение сезонной подготовки обслуживаемого здания	до 0,3
Производство технического обслуживания согласно правилам эксплуатации и текущего ремонта закрепленных объектов	до 0,3
Содержание в надлежащем санитарном состоянии здания и прилегающей территории (тротуары, урны и т.д.)	до 0,3
Осуществление текущего ремонта и технического обслуживания систем водоснабжения, канализации и другого оборудования	до 0,3
Поддержание в помещениях температурного режима согласно СНиП	до 0,2
Соблюдает правила эксплуатации и текущего ремонта зданий, правила техники безопасности, санитарии	до 0,3
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности	
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 0,7
Знание санитарных правил по содержанию зданий, правил безопасности при производстве ремонтных работ, неизменное следование им в производственной деятельности	до 0,7
Отсутствие замечаний, нареканий начальника	до 0,3
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников учебного процесса	до 0,3
Максимально возможное количество баллов	2,0
Оценка деятельности по итогам работы за год	
Выполнение плановых показателей работы	до 0,5
Правильная эксплуатация оборудования и инвентаря	до 0,5
Выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности, пожарной	до 0,5

1	2
безопасности, санитарно-гигиенических правил	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	до 0,5
Максимально возможное количество баллов	2,0

Приложение № 4 к Положению
об условиях оплаты труда работников
государственного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр по
гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Тульской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при
предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Решения о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) работникам принимаются начальником Учреждения.
2. Заявление о выплате единовременной выплаты подается одновременно с заявлением о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска).
3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.
4. Единовременная выплата вновь принятым работникам производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени с даты поступления в Учреждение до конца календарного года.
5. Работникам, работающим менее чем на одну ставку, единовременная выплата осуществляется пропорционально доле занимаемой ставки.
6. При увольнении работника единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году при условии, если работник не получал данную выплату в Учреждении в текущем финансовом году.
7. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску не производится работникам, получившим ее в текущем финансовом году, уволенным и вновь принятым в Учреждение в том же календарном году.