


Согласовано:  
исполняющий обязанности руко-  
водителя главного управления об-  
разования администрации г. Крас-  
ноярска

  
\_\_\_\_\_ М.А. Лисицкая  
«19» ноября 2021 г.



Утверждаю:  
исполняющий обязанности дирек-  
тора

муниципального автономного  
учреждения «Центр питания»

  
\_\_\_\_\_ А.О. Попова  
«19» ноября 2021 г.

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального автономного учреждения  
«Центр питания»  
(новая редакция)**

г. Красноярск, 2021

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения "Центр питания" (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006г № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом муниципального автономного учреждения «Центр питания», а в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска от 19.01.2010г. № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», Постановление администрации г. Красноярска от 01.03.2017 № 1 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных автономных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений и о внесении изменения в постановление администрации города от 19.01.2010 № 1» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Центр питания» (далее - учреждение).

1.2. К работникам учреждения относятся руководители, специалисты и рабочие, непосредственно занятые в процессе выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных Уставом учреждения, и состоящие в штатном расписании учреждения, работающие как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда регулируется локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением с момента распространения на работников условий оплаты труда, установленных трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Учреждения в пределах средств, имеющихся у них на оплату труда работников, самостоятельно определяют размеры выплат.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие

элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера;

и иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим Положением.

1.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

1.8. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.9. Средства, полученные от приносящей доход деятельности (средства из внебюджетных источников), могут распределяться на оплату труда сотрудников.

## **II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.

1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
2-й квалификационный уровень Заведующий хозяйством	4282
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
3-й квалификационный уровень инженер-электроник I категории, юрисконсульт I категории, экономист I категории	6226
4-й квалификационный уровень Ведущий специалист	7481

2.3. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень Водитель автомобиля	3511

2.4. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами:

№ П/п	Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2	3
1	Начальник отдела	7965
2	Специалист I категории	5671

2.4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$  - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент;

2) увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов;

3) перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, применяемых для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда учреждения на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента;

4) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы водителей

могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов при наличии квалификационных категорий.

Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы водителей следующих повышающих коэффициентов при наличии:

квалификации первого класса - 0,25;

квалификации второго класса - 0,1.

### **III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре при наличии действующего коллективного договора, локальных нормативных актов учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета применения повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся выплаты:

- 1) водителям автомобиля за мойку автомобилей - до 105% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;
- 2) работникам по техническому обеспечению деятельности учреждения за неблагоприятные условия труда:

№ п/п	Наименование должности	Предельный размер в процентах к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы
1	Заведующий хозяйством	45

3.5. Работнику один раз в год на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска увеличивается размер ежемесячной выплаты за неблагоприятные условия труда в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Предельный размер выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Заведующий хозяйством	250

#### **IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения могут осуществляться учреждением как за счет средств бюджета, так и за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, с учетом настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах фонда на оплату труда работников учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за продолжительность работы, за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, установленной подпунктом 5 пункта 4.4 настоящего Положения;

выплаты по итогам работы.

4.5. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается руководителем учреждения в абсолютном размере.

4.7. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно.

4.8. Работникам устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы устанавливается специалистам:

№ п/п	За продолжительность работы	Размер выплаты (в процентах от должностного (оклада), ставки заработной платы)
-------	-----------------------------	--



1	от 1 до 5 лет	10
2	от 5 до 10 лет	15
3	от 10 до 15 лет	20
4	свыше 15 лет	30

Персональная выплата за продолжительность работы устанавливается в зависимости от стажа работы в муниципальных учреждениях и предприятиях города Красноярска.

2) персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы:

№ п/п	Наименование должности	Предельный размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Начальник отдела	140
2	Юрисконсульт (включая I, II категории),	150
3	Инженер-электроник (включая I, II категории)	175
4	Экономист I категории	150
5	Ведущий специалист	125
6	Специалист I категории	125
7	Водитель автомобиля	175

3) персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы может увеличиваться один раз в год на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в следующих размерах:

N п/п	Наименование должности	Предельный размер выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Начальник отдела	320
2	Юрисконсульт (включая I, II категории)	369
3	Инженер-электроник (электроник) (включая I, II категории)	405
4	Экономист I категории	369
5	Ведущий специалист	337
6	Специалист I категории	387
7	Водитель автомобиля	341

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

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени без учета выплат компенсационного характера ниже размера минимальной заработной

платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5) работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.9. Работникам устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*> (в месяц)
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
1. Начальник общего отдела	качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на отдел	наличие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности отдела со стороны: обслуживаемых учреждений; руководителя учреждения	0 замечаний	20
	качественное составление и своевременное предоставление	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных	0 замечаний	15

первичных документов в бухгалтерию	замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства		
контроль за сохранностью оборудования, находящегося на балансе МАУ ЦП (на пищеблоках ОУ)	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	0 замечаний	20
исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений непосредственного руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний	10
	соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики	в полном объеме, в срок, без замечаний	10
	отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	9

	исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности		
качество выполняемых работ	своевременное проведение осмотров оборудования пищеблоков	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
	своевременное направление писем операторам питания, общеобразовательным учреждениям по вопросам обслуживания и ремонта оборудования	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
	своевременное оприходование и списание основных средств. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности.	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
	своевременное проведение расчетов потребности в оборудовании в соответствии с нормами и требованиями СанПиН и иных регламентирующих документов.	в полном объеме, в срок, без замечаний	20

		паспортизация пи- щевых блоков (в т.ч. ве- дение реестра обору- дования, требую- щего замены)	в полном объеме, в срок, без за- мечаний	20
		обеспечение беспере- бойной работы об- служиваемой тех- ники, программного обеспечения. Свое- временное проведе- ние профилактиче- ского и текущего ре- монта	в полном объеме, в срок, без за- мечаний	10
		всего		94
2. Началь- ник отдела по коммер- ческим во- просам	эффективность деятельности от- дела	своевременное и эффективное расходование средств в соот- ветствии с целе- вым назначе- нием	I квартал 20 - 22%; II квартал 40 - 42%; III квартал 65 - 67%; IV квартал 95 - 97%	20
		отсутствие фак- тов, подлежа- щих контролю со стороны надзорных орга- нов и учреди- теля	отсутствие предписаний надзорных орга- нов или устра- нение предписа- ний в установ- ленные сроки	10
	качественное и своевременное выполнение функций и ра- бот, возложен- ных на отдел	наличие обосно- ванных зафик- сированных за- мечаний по дея- тельности от- дела со стороны взаимодействи- ющих структур,	отсутствие за- мечаний или устранение за- мечаний в уста- новленные сроки	10

	руководителя учреждения		
качественное и своевременное предоставление отчетной документации и информации по установленным формам, соблюдение требований законодательства	в полном объеме (100 %), в установленный срок, в соответствии с нормами действующего законодательства	отсутствие замечаний	10
качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ)	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	0 замечаний	10
качество выполняемых работ	своевременное внесение изменений в план закупок	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
	контроль за организацией, проведением закупочных процедур и исполнением обязательств	в полном объеме, в срок, без замечаний	15
	своевременная и качественная разработка закупочной доку-	в полном объеме, в срок, без замечаний	15



	ментации и проекта договора в соответствии с законодательством Российской Федерации		
	контроль выполнения показателей плана финансово-хозяйственной деятельности	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
	своевременное использование бюджетных средств, используемых на развитие материально-технической базы учреждения; целевое расходование бюджетных средств	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
	обеспечение бесперебойной работы обслуживаемой техники, программного обеспечения. Своевременное проведение профилактического и текущего ремонта	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений непосредственного руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний	2

		соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики	в полном объеме, в срок, без замечаний	1
		отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	2
		всего		94
3. Начальник отдела мониторинга и контроля	эффективность деятельности отдела	своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел		20
		укомплектованность кадрами	не менее 75% от штатной численности	9

качественное и своевременное выполнение проверок пищеблоков общеобразовательных учреждений	наличие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности отдела со стороны руководителя учреждения	0 замечаний	10
контроль за устранением выявленных нарушений операторами питания	наличие или отсутствие замечаний	0 замечаний	15
качественное составление и своевременное оформление актов проверок	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний	0 замечаний	10
качество выполняемых работ	контроль за разработкой и применением новых форм отчетов, ведением информационных баз данных (google формы и т.д.)	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
	контроль за своевременным внесением информации в рабочие таблицы; своевременное заполнение отчетных форм	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
	инициативность и участие в улучшении работы отдела, учреждения	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
	оперативность при выполнении заданий, поручений	в установленный срок	20
	работа с входящей	в полном	20

		корреспонденцией	объеме, в срок, без замечаний	
		работа с исходящей корреспонденцией	в полном объеме, в срок, без замечаний	20
исполнитель-ская дисциплина		своевременность и точность выполнения поручений непосредственного руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний	3
		соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики		2
		отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	5
Всего				94
4. Ведущий специалист	качественное составление и своевременное	в полном объеме (100%), в установленный срок и без	0 замечаний	10

общего от-дела	предоставление первичных документов в бухгалтерию	зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства		
	исполнительная дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений непосредственного руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний	5
		соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики	в полном объеме, в срок, без замечаний Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	5
		отсутствие предписаний, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законода-	в полном объеме, в срок, без замечаний Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	5

		тельства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	в установленный срок	
	работа с входящей корреспонденцией	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества	в полном объеме, в срок, без замечаний	5
		своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)		10
	качество выполняемых работ	своевременное проведение осмотров оборудования пищеблоков	в полном объеме, в срок, без замечаний	15
	всего			77
5. Ведущий специалист отдела по коммерческим вопросам	результаты ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	наличие или отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний — не более 2 замечаний, которые не привели к нерациональному	15  5

			использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов	
	соблюдение законодательства	штрафы, взыскания, замечания	отсутствие штрафов, замечаний	5
	качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ)	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	0 замечаний	5
	оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества	в установленный срок	10
	работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	0 замечаний	10

высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, ведение современных информационных баз данных	за каждый вид	1, но не более 7
качество выполняемых работ	отсутствие возврата документов на доработку	отсутствие возврата	10
	не более трех возвратов	не более трех возвратов	5
	разработка, внесение изменений и размещение плана закупок товаров, работ, услуг в установленные законодательством сроки	в полном объеме, в срок, без замечаний	10
	своевременное и качественное составление закупочной документации и проекта договора, проведение закупочных процедур, размещение исполнений по договорам, закупка у единственного поставщика	в полном объеме, в срок, без замечаний	10



	своевременная обработка заявок, подготовка и размещение протоколов комиссии по закупке на основании решений, принятых членами комиссии по закупке	в полном объеме, в срок, без замечаний	10
исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений непосредственного руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний	2
соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики		1	
отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства,	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	2	

	других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности			
	всего			77
6. Ведущий специалист отдела мониторинга	проведение проверок пищеблоков общеобразовательных учреждений	наличие или отсутствие замечаний по результатам проверок	отсутствие замечаний <hr/> не более 2 замечаний	15 <hr/> 5
	своевременное и качественное оформление актов проверок	наличие или отсутствие замечаний по результатам составления актов проверок	отсутствие замечаний	5
	контроль за устранением выявленных нарушений операторами питания	наличие или отсутствие замечаний по результатам проведенного контроля	отсутствие замечаний	5
	оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного	в установленный срок	10

	срока без снижения качества		
работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	0 замечаний	10
работа с исходящей корреспонденцией	информирование операторов питания, ОУ, ДООУ (разработка инструкций, предоставление информации и др.)	в полном объеме, в срок, без замечаний	15
высокий уровень профессионального мастерства при организации, проведения проверок пищеблоков	полнота и оперативность проведения проверок пищеблоков,	в полном объеме, в срок, без замечаний	
качество выполняемых работ	разработка и применение новых форм отчетов, ведение информационных баз данных (google формы и т.д.)	в полном объеме, в срок, без замечаний	10
	своевременное внесение ин-	в полном объеме, в срок, без замечаний	10

	формации в рабочие таблицы; своевременное заполнение отчетных форм		
	инициативность и участие в улучшении работы отдела, учреждения	в полном объеме, в срок, без замечаний	10
исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний	5
	соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики	в полном объеме, в срок, без замечаний	2
	отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и кон-	в полном объеме, в срок, без замечаний	5

		троля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности		
	всего			77
7. Инженер-электроник I категории	обеспечение бесперебойной работы электронной техники, рациональное использование, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта	зафиксированные замечания	от 0 до 5 отсутствие замечаний	10
				18
	обеспечение бесперебойной работы телекоммуникационных сетей	зафиксированные замечания	от 0 до 5 отсутствие замечаний	10 20

	организация бесперебойной работы программных систем, обеспечения безопасности доступа к сервисам сетей	зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	10
	организация непрерывного доступа и функционирования серверной инфраструктуры учреждения, выполнение резервных копий важных данных	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	отсутствие замечаний	10
	обеспечение непрерывного доступа к электронным порталам, оформление ЭЦП в Управлении Федерального Казначейства, удостоверяющих центрах	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	5
	исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений непосредственного руководителя	отсутствие замечаний	5
		соблюдение правил	отсутствие	5

		внутреннего распорядка и корпоративной этики	замечаний	
		отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	отсутствие предписаний, актов, протоколов или предписания устранены в установленные сроки	5
	всего			78
8. Юрисконсульт I категории	подготовка локальных актов учреждения	локальные акты	свыше 1	5
			свыше 3	15
	участие в судебных заседаниях	судебные заседания	за 1 заседание	1, но не более 5
консультативная работа	консультации граждан и руководителей учреждений	за 1 консультацию (устно)	0,3	
		письменно	0,5, но не	

			более 13
оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества	в установленный срок	12
ведение претензионной и исковой работы	претензии, отзывы и исковые заявления	за 1 претензию	1-претензия 1-отзыв 1-исковое заявление но не более 5
работа с входящей корреспонденцией	подготовка ответов	своевременно и в полном объеме	15
исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений непосредственного руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний	1
	Соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики		1
	Отсутствие предписаний, актов, прото-	отсутствие предписа-	3



		<p>колов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности</p>	<p>ний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки</p>	
	всего			70
9. Экономист I категории	подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности учреждения	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	0 замечаний	20
	представление необходимой информации в МКУ ЦБ УО «Правобережная» для формирования муниципального задания	в полном объеме, в срок, без замечаний	0 необоснованных остатков	5

исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений непосредственного руководителя; соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики	в полном объеме, в срок, без замечаний	5
	отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	5
работа с входя-	своевременная	0 замечаний	5

щей корреспонденцией	подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)		
разработка заключений к проектам плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности	своевременная подготовка заключений (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	в полном объеме, в срок, без замечаний	10
размещение информации и документов в газете «Городские новости» и/или на сайте <a href="http://www.gornovosti.ru">www.gornovosti.ru</a>	своевременное размещение информации и документов	в полном объеме, в срок, без замечаний	1, но не более 5
подготовка актов по договорам о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества, ответственного хранения	наличие или отсутствие замечаний по результатам подготовки актов	отсутствие замечаний не более 2 замечаний, которые не привели к серьезным нарушениям	15 5

	качество выполняемых работ	размещение информации и документов на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru, а также соблюдение сроков их размещения	в полном объеме без замечаний	10
		ведение учета исполнения заключенных договоров	в полном объеме, в срок, без замечаний	10
	всего			70
10.Специалист I категории (кадры)	оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества	в установленный срок	15
	работа с кадровой документацией	ведение кадрового делопроизводства(подготовка приказов по личному составу, воинский учет, отправка форм СЗВМ) в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний	0 замечаний	16
	качество выполняемых работ	своевременная и качественная подготовка кадровых документов, ознакомление работников с	0 замечаний	15

	кадровыми приказами и локальными нормативными актами		
высокий уровень профессионального мастерства при организации деятельности	разработка локальных нормативных актов по направлению своей деятельности	за каждый вид	1, но не более 5
работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов	1 ответ	1, но не более 3
исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений непосредственного руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний	1
	соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики		1
	отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	2

		исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности			
	Всего			53	
11. Специалист I категории (делопроизводство)	оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества	в установленный срок	16	
	работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	0 замечаний	15	
	ведение протокол планерок, совещаний			5	
	работа с электронной почтой			5	
	отправка почтовой корреспонденции			5	
	исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний		1
		соблюдение правил	в полном объеме, в		1

		внутреннего распорядка и корпоративной этики	срок, без замечаний	
		отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	в полном объеме, в срок, без замечаний	1
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	4
	всего			53
12. Специальность	оперативность	выполнение задач	в установленный срок	1,

лист I категории (отдела мониторинга и контроля)		ний, отчетов, поручений раньше установленного срока без снижения качества		но не более 5
	работа с входящей корреспонденцией	своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний)	0 замечаний	15
	качество выполняемых работ	отсутствие возврата документов на доработку	отсутствие возврата	10
			не более 3 возвратов	5
	ведение претензионной работы		за 1 претензию	1, но не более 5
	участие в судебных заседаниях	судебные заседания	за 1 заседание	1, но не более 5
	исполнительская дисциплина	своевременность и точность выполнения поручений руководителя	в полном объеме, в срок, без замечаний	1
		соблюдение правил внутреннего распорядка и корпоративной этики	в полном объеме, в срок, без замечаний	1
отсутствие предписаний, актов, протоколов об админи-		в полном объеме, в срок, без замечаний		



		стративных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности		
	всего			53
13. Водитель автомобиля	качественное и своевременное транспортное обслуживание	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	10
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	10
	осуществление дополнительных видов работ	мелкий ремонт транспортного средства	один ремонт	1, но не более 5

	соблюдение правил дорожного движения	штрафы	отсутствие штрафов	20
	содержание автомобиля в чистоте	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	5
	коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	отсутствие жалоб	6
	всего			56
14. Заведующий хозяйством	ведение учета, обеспечение сохранности инвентаря и оборудования на складе	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	2
	обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, пожарно-охранной сигнализации, телефонной связи, оргтехники	бесперебойная работа технических систем	отсутствие сбоев	3
	ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального	экономия материальных средств. Качественное и своевременное проведение инвентаризации	наличие экономии	4
отсутствие недостатков и			3	

	использования материалов	имущества	неустановленного оборудования	
	отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	замечания администрации учреждения, предписания надзорных или контролирующих органов, аварии	отсутствие замечаний, аварий;  оперативное их устранение	3
				2
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	3
	всего			15

<\*> Исходя из 100-балльной системы.

Выплата за качество выполняемых работ производится работникам ежемесячно.

4.10. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктом 4.9, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников.

4.11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику учреждения (за исключением персональных выплат) может применяться балльная оценка.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C1 \text{ балла} \times B_i \times k_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C1 балла - стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

Bi - количество баллов по результатам оценки труда 1-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал)

ki - коэффициент, учитывающий осуществление балльных выплат 1-го работнику учреждения, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному времени.

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i$$

где:

Qстим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц (квартал, год) в плановом периоде;

Qстим рук - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц (квартал, год) в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя, заместителя учреждения.

Qстим не может превышать Qстим 1.

$$Q_{\text{стим 1}} = (Q_{\text{зп}} - (Q_{\text{гар}} - (Q_{\text{отп}})$$

где:

Qстим1 - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

(Qзп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц (квартал, год) в плановом периоде;

(Q<sub>гар</sub> - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям на месяц (квартал, год) в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

(Q<sub>отп</sub> - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплат пособия по временной нетрудоспособности на время замещения отсутствующего работника на месяц (квартал, год) в плановом периоде.

$$Q_{отп} = (Q_{баз} \times Q_{отп} / Q_{год},$$

где:

(Q<sub>баз</sub> - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц (квартал, год) в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

N<sub>отп</sub> - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков в месяц (квартал, год) в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

N<sub>год</sub> - количество календарных дней в месяц (квартал, год) в плановом периоде.

Стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат в учреждении может приниматься в абсолютном значении, на основании приказа руководителя учреждения, но не более, чем плановая стоимость одного балла, рассчитанная на плановый период.

#### 4.12. Работникам устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

1) начальнику отдела устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

п/п		Условия	
-----	--	---------	--

	Критерии оценки результативности и качества труда	наименование	индикатор	Предельное количество баллов в год
1	2	3	4	5
	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	I квартал 23-25%; II квартал 43 - 45%; III квартал 68 - 70%; IV квартал 98 - 100%	23
	Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	10
	Качественное составление и своевременное представление отчётности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных документально замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	10
	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	15
	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксирован-	0 замечаний	14

		ных докумен- тально замеча- ний		
	Всего			72

2) ведущим специалистам устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

п/п	Критерии оценки результа- тивности и качества труда	Условия		Предель- ное коли- чество бал- лов в год
		наименование	индикатор	
	2	3	4	5
	Степень освоения выде- ленных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюд- жетных средств	I квартал 23 - 25%; II квартал 43 - 45%; III квартал 68 - 70%; IV квартал 98 - 100%	28
	Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в меро- приятиях	не менее од- ного факта	10
	Качественное составление и своевременное представ- ление отчётности за квар- тал (за год)	соблюдение уста- новленных сро- ков и отсутствие обоснованных за- фиксированных документально замечаний	0 нарушений сроков и заме- чаний	10

	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	15
	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обобщенных зафиксированных документально замечаний	0 замечаний	18
	Всего			81

3) специалистам (инженер-электроник (включая I, II категории)) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

Инженер-электроник I категории:

п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	I квартал 23 - 25%; II квартал 43 - 45%; III квартал 68 - 70%; IV квартал 98 - 100%	24
	Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	10



	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	20
	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных документально замечаний	0 замечаний	20
	Всего			74

4) специалистам (юрисконсульт (включая I, II категории)), экономист I категории) устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

Юрисконсульт I категории, экономист I категории:

п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
	Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	19
	Качественное составление и своевременное представление отчётов за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных документально замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	17
	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	количество дисциплинарных	0 дисциплинарных взысканий	16

	в соответствующем периоде	взысканий		
	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных документально замечаний	0 замечаний	17
	Всего			69

5) специалистам I категории устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
	Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	участие в мероприятиях	не менее одного факта	20
	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	26
	Отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности	количество обоснованных зафиксированных документально замечаний	0 замечаний	20
	Всего			66

б) работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие выплаты по итогам работы:

Наименование должности	Наименование критерия	Условия		Предельное количество баллов в год
		наименование	индикатор	
1. Водитель автомобиля	качественное и своевременное транспортное обслуживание	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	10
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	10
	осуществление дополнительных видов работ	мелкий ремонт транспортного средства	один ремонт	1, но не более 5
	соблюдение правил дорожного движения	штрафы	отсутствие штрафов	20
	содержание автомобиля в чистоте	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	5
	коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	отсутствие жалоб	6

	Всего			56
2. Заведующий хозяйством	ведение учета, обеспечение сохранности инвентаря и оборудования на складе	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	2
	обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, пожарно-охранной сигнализации, телефонной связи, оргтехники	бесперебойная работа технических систем	отсутствие сбоев	3
	ресурсосбережение при выполнении работ, осуществление рационального использования материалов	экономия материальных средств; качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества	наличие экономии;	4
			отсутствие недостатков и неустановленного оборудования	3
	отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	замечания администрации учреждения, предписания надзорных или контролирующих органов, аварии	отсутствие замечаний, аварий;	3
			оперативное их устранение	2
соблюдение требований техники безопасности,	обоснованные зафиксированные	отсутствие замечаний	3	

пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	замечания		
Всего			15

## **V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи работникам определяется руководителем учреждения самостоятельно в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

5.5. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

## **VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

6.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей осуществляется в

виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения, заместителям руководителя необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии со строкой 1.5 Постановления администрации города от 01.03.2017 № 113, при условии выполнения руководителем учреждения, заместителями руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании следующих объемных показателей:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Наличие обслуживаемых муниципальных учреждений по типам:	за каждое учреждение	

2	Общеобразовательных:		
	с численностью обучающихся до 500 человек		5
	с численностью обучающихся от 501 до 1000 человек		8
	с численностью обучающихся от 1001 до 1500 человек		12
	с численностью обучающихся от 1501 до 2000 человек		16
	с численностью обучающихся свыше 2000 человек		20

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается на основании приказа главного управления образования администрации города, определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

6.5. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 800	от 451 до 800	от 101 до 450	до 100

6.6. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

6.7. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения, определяемым в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных

учреждений города Красноярска", перечнем должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу. К основному персоналу относятся:

ведущий специалист.

6.8. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска". Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.9. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя этого учреждения.

6.10. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.11. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.12. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя учреждения.

6.13. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 35,3 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Конкретное количество должностных окладов руководителей, которое может направляться на выплаты стимулирующего характера, устанавливается главным управлением образования администрации города.



6.14. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.15. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.16. Руководитель учреждения представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения. Руководитель учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.17. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителю.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

6.18. заместителям в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (за продолжительность работы, за сложность, напряженность и особый режим работы);

выплаты по итогам работы.

6.19. Руководителям, их заместителям устанавливаются следующие персональные выплаты:

1) персональная выплата за продолжительность работы:

№ п/п	За продолжительность работы	Размеры надбавки (в процентах от оклада (должностного оклада)
----------	-----------------------------	--

	от 1 до 5 лет	10
	от 5 до 10 лет	15
	от 10 до 15 лет	20
	свыше 15 лет	30

Персональная выплата за продолжительность работы устанавливается в зависимости от стажа работы в муниципальных учреждениях и предприятиях города Красноярска.

2) персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы:

Наименование должности	Предельный размер выплат в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Руководитель учреждения, заместитель руководителя	70%

3) персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы может увеличиваться один раз в год на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в следующих размерах:

Наименование должности	Предельный размер выплат в процентах к окладу

	(должностному окладу), ставке заработной платы
Руководитель учреждения, заместитель руководителя	228%

6.20. Выплаты стимулирующего характера для руководителей учреждений, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителям учреждений устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.21. Руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в следующих размерах:

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, процентов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
1. Руководитель учреждения	эффективность управления учреждением	качественное и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на учреждение	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности учреждения	20%

	полное выполнение обязательств по договорам	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний	15%
	наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контрольных органов, учредителя	отсутствие претензий к руководителю учреждения со стороны контролирующих органов, учредителя	20%
осуществление уставных задач, целей и видов деятельности учреждения	обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных учреждений	качественно и в срок	20%
	обеспечение технологическим оборудованием питанием пищеблоков общеобразовательных учреждений	0 замечаний	20%
	проведение мониторинга	отсутствие зафиксированных обоснованных претензий со сто-	20%

			роны учредителя	
		проведение семинаров, участие в Координационном совете и др.	0 замечаний	20%
	внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	ведение баз автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний учредителя по ведению баз автоматизированного сбора	15%
	Всего			150%
2. Заместитель руководителя ( по техническому направлению)	эффективность управленческих решений	качественное и своевременное выполнение возложенных функций и задач	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по направлению деятельности	20%
		наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контрольных органов и учредителя	отсутствие претензий со стороны контролирующих органов, учредителя	15%

материально-техническое обеспечение деятельности учреждения	своевременное и качественное оснащение учреждения необходимым компьютерным оборудованием, мебелью	0 замечаний	20%
	обеспечение своевременного проведения ремонтных работ, их планирование, наличие технической документации	0 замечаний	10%
проверка сохранности, инвентаризация технологического оборудования пищеблоков общеобразовательных учреждений	качественное и своевременное проведение инвентаризации технологического оборудования пищеблоков	0 замечаний	25%
контроль за эксплуатацией технологического оборудования пищеблоков	эффективность проводимого контроля за эксплуатацией технологического оборудования пищеблоков	отсутствие претензий со стороны учредителя, контролирующих и надзорных органов	20%

	обеспечение технологическим оборудованием пищеблоков общеобразовательных учреждений	качественное и своевременное составление технического задания на поставку технологического оборудования	0 замечаний	20%
		контроль поставки, монтажа нового оборудования/демонтаж оборудования, пришедшего в негодность	0 замечаний	20%
	Всего			150%
3. Заместитель руководителя (по экономике)	эффективность руководства по направлению деятельности	качественное и своевременное выполнение функций и работ	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	20%
		полное выполнение обязательств по договорам в части оплаты	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний	15%
		наличие фактов, подлежащих контролю со стороны	отсутствие претензий со стороны контролирующих	20%

	контролирующих органов и учредителя	органов, учредителя	
эффективность финансово-экономической деятельности учреждения	результативность финансово-экономической деятельности учреждения	в полном объеме и в срок, полное соответствие нормам действующего законодательства	20%
обеспечение предоставления и размещения отчетности	размещение отчетности на сайте bus.gov.ru; размещение отчетности в газете «Городские новости»	0 замечаний	15%
	предоставление отчетности учреждения в МКУ «Централизованная бухгалтерия – «Правобережная»	своевременно, без замечаний	15%
обеспечение деятельности Наблюдательного совета	подготовка проектов заключений Наблюдательного совета	0 замечаний	15%
подготовка кон-	своевременное и в полном	отсутствие за-	20%



	курсных процедур	объеме обеспечения разработки конкурсной документации	мечаний учредителя, контролирующих и надзорных органов	
		обеспечение своевременного и качественного сбора коммерческих предложений	0 замечаний	10%
	Всего			150%
4. Заместитель руководителя (по направлению мониторинга и контроля)	организация контроля за соблюдением операторами питания условий заключенных договоров на оказание услуг по организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярска	эффективность мер контроля за соблюдением операторами питания условий договоров	отсутствие зафиксированных замечаний учредителя	20%

обеспечение проведения мониторинга организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска	организация мониторинга всесторонних аспектов организации школьного питания с целью выявления и предупреждения нарушений	в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний в соответствии с нормами действующего законодательства	20%
	наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контрольных органов и учредителя	отсутствие претензий со стороны контролирующих органов, учредителя	15%
разработка мероприятий по совершенствованию системы питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярска	результативность предложенных и проведенных мероприятий по совершенствованию системы питания обучающихся	в полном объеме и в срок, полное соответствие нормам действующего законодательства	20%
контроль положений Порядка взаимодействия	эффективность контроля и предложений с	отсутствие замечаний со стороны учредителя	15%

<p>между учреждением, муниципальными общеобразовательными учреждениями и операторами питания</p>	<p>целью совершенствования Порядка взаимодействия между учреждением, муниципальными общеобразовательными учреждениями и операторами питания</p>		
<p>организация деятельности отдела мониторинга и контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, целью и задачами учреждения</p>	<p>обеспечение деятельности отдела мониторинга и контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения</p>	<p>отсутствие зафиксированных обоснованных претензий со стороны учредителя</p>	<p>20%</p>
<p>контроль за разработкой учетной и отчетной документации по вопросам организации питания обучающихся</p>	<p>эффективность контроля за разработкой учетной и отчетной документации</p>	<p>отсутствие замечаний или своевременное их устранение</p>	<p>15%</p>
<p>создание условий для осуществления деятельности от-</p>	<p>эффективность деятельности отдела мониторинга и контроля</p>	<p>отсутствие замечаний учредителя</p>	<p>15%</p>

дела мониторинга и контроля			
организация контроля за ведением претензионной работы при предоставлении некачественной услуги по организации питания обучающихся	своевременность, обоснованность и эффективность претензионной работы при предоставлении некачественной услуги по организации питания обучающихся	отсутствие замечаний	10%
Всего			150%

6.22. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается, выплачивается руководителю учреждения по следующим основаниям:

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, процентов
		наименование	индикатор	
	2	3	4	5
	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%  от 99,1% до	65%

			100%	70%
	Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	20%
	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	30%
	Организация и участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом	наличие мероприятий	организация мероприятия,  участие	25%  20%
	Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	5%
	Всего			150%

6.23. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям руководителя учреждения по следующим основаниям:

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, процентов
		наименование	индикатор	
	2	3	4	5
	Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	50%
			от 99,1% до 100%	60%
	Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (за год)	соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	0 нарушений сроков и замечаний	30%
	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	количество дисциплинарных взысканий	0 дисциплинарных взысканий	30%
	Организация и участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе	наличие мероприятий	организация мероприятия,	30%

	обмен опытом		участие	25%
	Всего			150%

6.24. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.25. Руководителю учреждения, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

6.26. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя) устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Кратность
	Руководитель учреждения	2,3
	Заместитель руководителя	2,1

6.27. Руководителю учреждения предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством для работников с ненормированным рабочим днем, а именно, дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 (семи) календарных дней.

## **VII. ГАРАНТИИ РАБОТНИКА ПРИ УВОЛЬНЕНИИ**

7.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

7.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

7.3. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним полный расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

7.4. При расторжении трудового договора с работником по соглашению сторон Работодатель имеет право выплатить Работнику компенсацию при расторжении трудового договора в размере не более трех средних заработков.

#### **VIII. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Порядок распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируется Уставом учреждения и Положением о платных услугах муниципального автономного учреждения «Центр питания», согласованным с главным управлением образования города Красноярска.

8.2 Учреждение вправе определить виды и размеры выплат стимулирующего характера сотрудникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в пределах средств, направленных на оплату труда.