|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАРЫПОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.11.2022 № 391

О внесении изменений в постановление Администрации города Шарыпово от 15.06.2011 г. № 133 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Шарыпово» (в редакции от 10.06.2022 № 192)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Приложение к постановлению Администрации города Шарыпово от 15.06.2011 № 133 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Шарыпово» (в редакции от 24.08.2011 № 177, от 14.10.2011 № 207, от 14.12.2011 № 247, от 01.03.2012 № 35, от 18.05.2012 № 79, от 09.06.2012 № 87, от 05.10.2012 № 178, от 08.10.2012 № 180, от 07.11.2012 № 214, от 25.01.2013 № 13, от 19.06.2013 № 138, от 28.10.2013 № 260, от 29.10.2013 № 261, от 22.09.2014 № 213, от 13.11.2014 № 281, от 31.12.2014 № 323, от 20.05.2015 № 93, от 29.01.2016 № 09, от 14.12.2016 № 247, от 29.12.2016 № 268, от 25.01.2017 № 15, от 12.12.2017 № 271, от 21.12.2017 № 284, от 17.01.2018 № 07, от 05.04.2018 № 88, от 23.05.2018 № 134, от 30.08.2018 № 207, от 15.10.2018 № 257, от 27.12.2018 № 360, от 25.09.2019 № 187, от 29.11.2019 № 258, от 20.12.2019 № 291, от 06.05.2020 № 89, от 21.09.2020 № 186, от 25.09.2020 № 194, от 02.10.2020 № 204, от 19.01.2021 № 7, от 09.03.2021 № 50, от 27.12.2021 № 285, от 11.01.2022 № 9, от 01.04.2022 № 92, от 18.05.2022 № 152, от 10.06.2022 № 192) внести следующие изменения:

1.1. По тексту приложения к постановлению слова «муниципальные бюджетные образовательные учреждения» заменить словами «муниципальные образовательные учреждения» в соответствующем падеже.

1.2. По тексту приложения к постановлению слова «бюджетная смета» заменить словами «план финансово-хозяйственной деятельности» в соответствующем падеже.

1.3. В столбце 1 таблицы пункта 2.3.:

1.3.1. Строку 10 изложить в новой редакции: «2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, концертмейстер».

1.4. В столбце 1 таблицы пункта 2.4.:

1.4.1. Строку 6 изложить в новой редакции: «1 квалификационный уровень: инспектор по кадрам, секретарь руководителя, лаборант, техник, художник»;

1.4.2. Строку 8 изложить в новой редакции: «3 квалификационный уровень: заведующий производством, шеф-повар»;

1.4.3. Строку 11 изложить в новой редакции: «1 квалификационный уровень: инженер-программист, программист, специалист по кадрам».

1.5. В столбце 1 таблицы пункта 2.6.:

1.5.1. Строку 3 изложить в новой редакции: «1 квалификационный уровень: гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, уборщик служебных помещений, сторож, мойщик посуды, подсобный рабочий, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания»;

1.5.2. Строку 7 изложить в новой редакции: «2 квалификационный уровень: повар, пекарь, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, плотник».

1.6. Таблицу пункта 2.7. изложить в новой редакции:

«Минимальные размеры окладов должностей, не предусмотренных ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Машинист по стирке и ремонту белья | 3275,0 |
| Контрактный управляющий | 3813,0 |
| Специалист по охране труда | 4650,0 |
| Специалист по охране труда II категории | 5109,0 |
| Специалист по охране труда I категории | 5608,0 |
| Заведующий библиотекой | 7871,0 |
| Художественный руководитель | 8057,0 |

1.7. В столбце 1 таблицы 1 пункта 4.10.:

1.7.1. Строку 7 изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Инспектор по  кадрам, делопроизводитель, секретарь машинист, секретарь, секретарь учебной части, специалист по кадрам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | соответствие нормам действующего законодательства | отсутствие замечаний | 30 |
| Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах | соответствие заданным нормам | отсутствие замечаний | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Создание в учреждении единых требований к  оформлению документов, системы документооборота | наличие регламентов по созданию внутренних документов | соблюдение  регламентов | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность выполняемой работы | оформление документов в срок | отсутствие замечаний | 20 |

1.7.2. Строку 8 дополнить словами «заведующий производством»;

1.7.3. Строку 9 изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и  ремонту здания,  дворник, кухонный рабочий, мойщик посуды, подсобный рабочий, лаборант, гардеробщик, сторож, пекарь, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, плотник, машинист по стрике и ремонту белья, уборщик служебных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение санитарно-  гигиенических норм, правил техники безопасности | отсутствие замечаний надзорных органов, аварий | отсутствие замечаний, жалоб | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Бесперебойное функционирование систем жизнедеятельности учреждения | отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций | отсутствие замечаний, жалоб | 30 |
| Осуществление дополнительных работ | исполнительская дисциплина при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности | отсутствие замечаний, жалоб | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей | соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины | отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя учреждения | 30 |

1.8. Таблицу 1 пункта 4.10. дополнить разделами следующего содержания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельное количество баллов |
| наименование | индикатор |
| Агент по закупкам, контрактный управляющий | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Образцовое состояние документооборота | отсутствие замечаний по документообеспечению в сфере закупок | отсутствие замечаний | 10 |
| Соблюдение требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг | отсутствие предписаний вышестоящих и надзорных органов | отсутствие замечаний | 20 |
| Своевременное размещение плана закупок, согласно требованиям законодательства РФ | отсутствие предписаний вышестоящих и надзорных органов | отсутствие замечаний | 15 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность выполняемой работы | оформление документов в срок | отсутствие замечаний | 15 |
| Результативность деятельности | отсутствие предписаний вышестоящих и надзорных органов | отсутствие замечаний | 15 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | отсутствие замечаний от вышестоящих ведомств | отсутствие замечаний | 10 |
| Качество предоставления месячной, квартальной и годовой отчетности, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетов | отсутствие замечаний от вышестоящих ведомств | отсутствие замечаний | 15 |
| Программист, техник, инженер-программист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Своевременный и качественный ремонт компьютерной техники | качественное выполнение ремонта компьютерной техники по мере возникновения необходимости | отсутствие замечаний | 20 |
| Исполнительская дисциплина | соответствие установленным срокам | отсутствие срыва сроков | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность выполняемой работы | выполнение работы в установленный руководством срок | отсутствие замечаний | 20 |
| Результативность деятельности | отсутствие предписаний вышестоящих и надзорных органов | отсутствие замечаний | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Качественное выполнение оперативных заданий | выполнение заданий в установленный срок | отсутствие срыва сроков | 20 |
| Качество выполнения мероприятий, связанных с установкой техники | установка техники в срок | отсутствие срыва сроков | 20 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагогические работники: учитель-дефектолог, учитель-логопед | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Эффективность методов и способов работы по  педагогическому сопровождению воспитанников | участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | 20 | |
| Работа с семьями обучающихся | проведение мероприятий | не менее одного мероприятия | 20 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | всероссийский, региональный, муниципальный уровень | победитель, призер, лауреат | 30 | |
| Снижение доли учащихся с проблемами речи | динамика результатов | при наличии подтверждающих документов | 30 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей | соблюдение трудовой, высокий уровень исполнительской дисциплины | отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя учреждения, подготовка отчетов, ведение документации | 20 | |
| Образцовое содержание кабинета | соответствие требованиям СанПиН, накопление методических материалов, эстетическое оформление | отсутствие жалоб, наличие методических материалов | 20 | |
| Педагогические работники: тренер-преподаватель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Эффективность методов и способов работы по  педагогическому сопровождению воспитанников | участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | | 20 |
| Открытость педагогической деятельности учреждения | своевременность предоставления сведений, протоколов и другой документации об участии или проведении спортивно-массовых мероприятий | на основании отчетов | | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Результаты участия в соревнованиях и других спортивно-массовых мероприятий | всероссийский, региональный, муниципальный уровень | победитель, призер, лауреат | | 30 |
| Сохранность контингента | динамика результатов | за каждую группу | | 20 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей | соблюдение трудовой, высокий уровень исполнительской дисциплины | отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя учреждения, подготовка отчетов, ведение документации | | 20 |
| Образцовое содержание кабинета | соответствие требованиям СанПиН, накопление методических материалов, эстетическое оформление | отсутствие жалоб, наличие методических материалов | | 20 |

1.9. В столбце 1 таблицы 2 пункта 4.11.:

1.9.1. Строку 5 изложить в новой редакции: «Педагогические   
работники: педагог дополнительного образования, музыкальный   
руководитель, педагог-организатор, методист, инструктор по физической   
культуре, тренер-преподаватель»;

1.9.2. Строку 7 дополнить словами «заведующий производством»;

1.9.3. Строку 8 изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий хозяйством, кладовщик,  кастелянша, рабочий по комплексному  обслуживанию и ремонту зданий,  дворник, машинист по стирке и ремонту белья,  сторож, уборщик  служебных помещений, подсобный  рабочий, мойщик  посуды, гардеробщик, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, плотник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение санитарно-  гигиенических норм, правил техники безопасности | отсутствие замечаний надзорных органов, аварий | отсутствие замечаний, жалоб | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Бесперебойное функционирование систем жизнедеятельности учреждения | отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций | отсутствие замечаний, жалоб | 30 |
| Осуществление дополнительных работ | исполнительская дисциплина при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности | отсутствие замечаний, жалоб | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей | соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины | отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя учреждения | 30 |

1.9.4. Строку 9 изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Делопроизводитель, секретарь специалист по кадрам | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | соответствие нормам действующего законодательства | отсутствие замечаний | 30 |
| Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах | соответствие заданным нормам | отсутствие замечаний | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Создание в учреждении единых требований к  оформлению документов, системы документооборота | наличие регламентов по созданию внутренних документов | соблюдение  регламентов | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность выполняемой работы | оформление документов в срок | отсутствие замечаний | 20 |

1.9.5. Строку 12 дополнить словами «контрактный управляющий».

1.9.6. Таблицу 2 пункта 4.11. дополнить разделом следующего содержания:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагогические работники: учитель-дефектолог, учитель-логопед | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Эффективность методов и способов работы по  педагогическому сопровождению воспитанников | участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | 20 |
| Работа с семьями воспитанников | проведение мероприятий | не менее одного мероприятия | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | всероссийский, региональный, муниципальный уровень | победитель, призер, лауреат | 30 |
| Снижение доли учащихся с проблемами речи | динамика результатов | при наличии подтверждающих документов | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей | соблюдение трудовой, высокий уровень исполнительской дисциплины | отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя учреждения, подготовка отчетов, ведение документации | 20 |
| Образцовое содержание кабинета | соответствие требованиям СанПиН, накопление методических материалов, эстетическое оформление | отсутствие жалоб, наличие методических материалов | 20 |

1.10. В столбце 1 таблицы 3 пункта 4.12.:

1.10.1. Строку 7 изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий хозяйством, кладовщик,  кастелянша, машинист по стирке и ремонту белья,  подсобный  рабочий, мойщик  посуды, гардеробщик, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, плотник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Соблюдение санитарно-  гигиенических норм, правил техники безопасности | отсутствие замечаний надзорных органов, аварий | отсутствие замечаний, жалоб | 30 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Бесперебойное функционирование систем жизнедеятельности учреждения | отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций | отсутствие замечаний, жалоб | 30 |
| Осуществление дополнительных работ | исполнительская дисциплина при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности | отсутствие замечаний, жалоб | 30 |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей | соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины | отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя учреждения | 30 |

1.10.2. Строку 9 изложить в новой редакции: «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, дворник, уборщик служебных помещений».

1.11. Таблицу 3 пункта 4.12. дополнить разделами следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | | | Предельное количество баллов |
| наименование | индикатор | | |
| Программист, техник, инженер-программист | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Своевременный и качественный ремонт компьютерной техники | качественное выполнение ремонта компьютерной техники по мере возникновения необходимости | | отсутствие замечаний | 20 | |
| Исполнительская дисциплина | соответствие установленным срокам | | отсутствие срыва сроков | 20 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| Оперативность выполняемой работы | выполнение работы в установленный руководством срок | | отсутствие замечаний | 20 | |
| Результативность деятельности | отсутствие предписаний вышестоящих и надзорных органов | | отсутствие замечаний | 20 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Качественное выполнение оперативных заданий | выполнение заданий в установленный срок | | отсутствие срыва сроков | 20 | |
| Качество выполнения мероприятий, связанных с установкой техники | установка техники в срок, функционирование техники без сбоев | | отсутствие срыва сроков | 20 | |
| Концертмейстер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Выступление на мероприятиях городского, краевого, всероссийского уровня | участие в мероприятиях городского, краевого, всероссийского уровня | | участник городского уровня | 5 | |
| участник краевого уровня | 10 | |
| участник всероссийского уровня | 15 | |
| Подготовка воспитанников – лауреатов регионального, всероссийского уровня | достижения обучающихся | | участник | 5 | |
| призер | 10 | |
| Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (по каждой программе) | разработка методических, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий для занятий | | наличие материалов в соответствии с программой (сборник, пособия и т.д.) | 10 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты | | | | | |
| Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня | уровень учреждения | | доклад, выступление, публикация, презентация | 5 за каждое, но не более 20 | |
| зональный, краевой уровень | | 15 за каждое, но не более 30 | |
| всероссийский уровень | | 20 за каждое, но не более 40 | |
| Непрерывное профессиональное образование | участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы | | сертификат, свидетельство, удостоверение | 10 | |
| участие в профессиональном конкурсе зонального, краевого уровней,  всероссийского уровня | | сертификат участника | 10  20 | |
| победа в профессиональном конкурсе зонального, краевого уровней,  всероссийского уровня | | диплом победителя | 20  30 | |
| Активное участие в концертно-просветительской деятельности | выполнение плана подготовки концертных программ | | количество личных выступлений с обучающимися, в составе коллектива | 5 за каждое, но не более 20 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Результаты обучающихся | достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях:  городского уровня  зонального, краевого уровня  межрегионального уровня  российского уровня | | призер  участие  призер  участие  призер  участие  призер | 2 за каждое, но не более 10  3  5  5  10  10  15 | |
| Художник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| За художественное оформление костюмов | оформление костюма выполненное в ручную | | готовый костюм | 5 | |
| За высокое качество изготовления костюмов, декораций, для мероприятий ДЮЦ городского уровня | костюмы, декорации, для мероприятий ДЮЦ городского уровня | | костюмы, декорации | 10 | |
| Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий | изготовление атрибутов к мероприятиям, играм, учебных пособий, праздникам | | в соответствии с планом учреждения | 5 | |
| Проведение ремонтных и реставрационных работ | ремонт и реставрация помещений, атрибутов, костюмов, декораций | | служебная записка о проведенных работах | 10 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты | | | | | |
| обеспечение закрепленного за работником направления деятельности Учреждения | бережное отношение к вверенному имуществу учреждения | | отсутствие фактов ненадлежащего отношения, порчи имущества | 5 | |
| участие в подготовке и проведении концертов, программ | | факт участия | 5 | |
| инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых Учреждением населению | | предложения, проекты | 5 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| интенсивность труда | выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных) | |  |  | |
| участие в реализации мероприятий целевых, адресных программ, грантов, проектов | | факт участия | 10 | |
| высокие результаты работы | проведение на высоком уровне массовых мероприятий городского, зонального, краевого, межрегионального уровней | | факт проведения | 10 | |
| непосредственное участие в реализации проектов, программ | | факт участия | 10 | |
| присвоение почетного звания, награждение в связи с юбилейной датой или за долголетнюю и (или) плодотворную работу | | благодарности, благодарственные письма, почетные грамоты и т.д. | 20 | |
| Художественный руководитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | |
| Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности Учреждения | организация и режиссерско-постановочная работа массовой культурно-досуговой программы | | факт проведения | 20 | |
| организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию | | факт социального партнерства | 10 | |
| инициация и проведение конкурсов, акций и т.д. | | факт проведения | 20 | |
| разработка социально-значимых программ и проектов | | наличие программ, проектов | 20 | |
| написание проектов, грантов, заявок на получение субсидий различного уровня | | наличие проектов, грантов, заявок | 20 | |
| зафиксированная демонстрация достижений через мероприятия, мастер-классы, выставки, освоение нового репертуара руководителями любительских коллективов всех жанров, методик и учебных программ, с целью повышения их профессионального мастерства | | факт проведения мероприятий, мастер-классов | 20 | |
| подготовка документов, включая документы особой важности и сложности, своевременное и оперативное принятие решений | | отсутствие замечаний руководителя учреждения | 10 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты | | | | | |
| Интенсивность труда | организация и проведение на высоком уровне одного и более мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения | | факт проведения | 20 | |
| участие в реализации мероприятий целевых, адресных программ, грантов, проектов | | факт участия | 20 | |
| выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных) | | служебная записка | 15 | |
| Высокие результаты работы | присвоение почетного звания, награждение в связи с юбилейной датой или за долголетнюю и (или) плодотворную работу и др. награды | | благодарности, благодарственные письма, почетные грамоты и т.д. | 15 | |
| распространение собственного передового опыта, наличие опубликованных методических работ, сценариев | | результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах | 15 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| Стабильное выполнение функциональных обязанностей | своевременное исполнение плановых заданий | | отсутствие замечаний руководителя учреждения | 15 | |
| участие в мероприятиях, проводимых учреждением | | факт участия | 15 | |
| производственная и творческая инициатива в интересах развития учреждения | | служебная записка о планируемых проектах | 15 | |
| своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей для бесперебойной работы учреждения | | отсутствие замечаний | 15 | |
| повышение квалификации | | наличие подтверждающих документов | 15 | |
| своевременное и качественное выполнение поручений руководителя | | отсутствие замечаний руководителя учреждения | 20 | |

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Шарыпово по социальным вопросам Рудь Ю.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 года и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края ([www.gorodsharypovo](http://www.gorodsharypovo/).ru).

Глава города Шарыпово В.Г. Хохлов