ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В

ГОРОДЕ МОСКВЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2015 г. № 298

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Щербинка

В соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.03.2015 № 240 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского окру-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Щербинка.
- постановление 2. Признать утратившим силу Администрации городского округа Щербинка от 22.06.2015 № 242 «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Щербинка».
- . Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа в сети
- 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации городского

Глава Администрации городского округа Щербинка

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 г. № 298

Порядок проведения аттестации кандидатов на лолжности пуковолителей и пуковолителей муниципальных образовательных организаций городского

- 1.Общие положения
- 1.1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Щербинка (далее – везде Порядок) определяет процедуру проведения обязательной аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Щербинка, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.
- 1.2. Согласно настоящему Порядку аттестации под-
- -кандидаты на должности руководителей образовательных организаций (далее -кандидаты); руководители образовательных организаций
- руководители);
- 1.3. Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных организаций:
- проработавшие в занимаемой должности менее
- -беременные женщины;
- -женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска):
- лица находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из
- 1.3.Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характери-
- стики должностей работников образования». 1.4. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемой должно-
- 1.5.Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объектив-
- 1.6.Основными задачами аттестации являются:
- стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных организаций, их личностного профессионального роста и использования ими современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.
 - 2. Порядок проведения аттестации
- 2.1 Аттестация кандилатов проводится перед заключением трудового договора. Срок действия аттестации кандидата составляет 2 года.
- 2.2. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).
- 2.3.1.Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет. Если при аттестации руководитепя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.
- 2.3.2. Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок,

- вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательного учреждения
- 2.4. Аттестация кандидата проводится на основании его личного заявления.
- 2.5.Кандидат должен являться Российской Федерации, владеть официальным государственным языком Российской Федерации, иметь высшее профессиональное образование и (или) дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.
- 2.6.Кандидат не допускается к аттестации при выявлении ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.7. Кандидаты представляют личное заявление по установленной форме согласно приложению №1 к Порядку и анкету кандидата согласно приложению №3 к Порядку, копии документов об образовании (основного, дополнительного, курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки), дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности
- 2.8.Основанием для проведения аттестации руководителя является представление работодателя (далее представление). Представление по форме согласно приложению №2 к Порядку должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности образовательного учреждения в соответствии с реализуемой образовательной программой.

2.9. Представление направляется в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации

- 2.10. Работодатель знакомит аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения квалификационных испытаний. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- 2.11. Аттестуемому руководителю необходимо предоставить копию аттестационного листа, заверенную печатью и подписью работодателя, копии документов об образовании (основного, дополнительного, курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки).

. Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

- 2.12. Аттестационная комиссия принимает решение:
- 2.12.1. В отношении кандидата по результатам: -анализа опыта деятельности, профессиональных достижений, представленных в анкете кандидата (приложение № 3 к Порядку);
 - квалификационных испытаний.
- 2.12.2. В отношении руководителя по результатам: -оценки управленческой компетентности руководителя на основе анализа развития вверенной ему образовательной организации в межаттестационный период; квалификационных испытаний.
- 2.13. Квалификационные испытания кандидатов и руководителей проводятся в виде тестирования для определения уровня владения профессиональными знаниями по пяти модулям: «Государственная политика в сфере образования», «Правовые основы управления». «Финансово-экономические основы управления», «Деловое администрирование», «Современные образовательные технологии»
- 2.14. Работодатель вправе отозвать представление на аттестуемого руководителя, письменно уведомив Аттестационную комиссию с указанием причины отзыва не менее чем за 5 рабочих дней до прохождения квалификационных испытаний. После прохождения квалификационных испытаний отзыв представления возможен только в исключительных случаях (увольнение. выход на пенсию).
- 2.15. Аттестуемый имеет право лично присутство-Апестацио своей аттестации. о чем письменно уведомляет Аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого на заседание, Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.
- 2.16. Присутствие аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии является обязательным в
- -по итогам экспертной оценки выявлены низкие результаты деятельности образовательной организа-
- -по итогам квалификационного испытания показаны низкие результаты тестирования
- 2.17. Информация о дате, месте и времени заседания Аттестационной комиссии доводится ответственным секретарем Аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за три рабочих дня до ее
- 2.18. В случае невозможности присутствия приглашенного аттестуемого на заседании Атте-стационной комиссии он должен уведомить об этом ответственного секретаря Аттестационной комиссии в срок не позднее. чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации. При неявке аттестуемого более двух раз (вне зависимости от причины неявки), Аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 2.19. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются в соответствии с графиком работы комиссии
- 2.20. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний Аттестационной комиссии. График проведения заседаний Аттестационной комиссии составляется в

соответствии с перспективным планом аттестации руководящих работников образовательных организаций городского округа Шербинка на учебный год и распоря жением Администрации городского округа Шербинка.

- 2.21. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. По письменному заявлению аттестуемого, при наличии уважительных причин, срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.
- 3. Аттестационная комиссия, ее состав и компе-
- 3.1. Аттестационная комиссия создается распоряжением Администрации городского округа Шербинка в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 3.2. В состав Аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники кадровой службы Администрации городского округа Щербинка, сотрудники Администрации городского округа Щербинка замещающие должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с вопросами дополнительного образования городского округа Щербинка, в том числе должностное лицо Администрации городского округа Щербинка курирующее деятельность руководителя учреждения дополнительного образования и руководитель муниципального образовательного учреждения, не подлежа щий аттестации в текущем учебном году:
- 3.3. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии формирует решения Аттестационной комиссии осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.
- 3.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.
 - 3.5. Ответственный секретарь:
- обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов:
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестацион-ной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания:
- представляет результаты экспертизы по итогам аттестационных процедур;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной
- готовит выписки из протокола, содержащие выводы Аттестационной комиссии по каждому аттестуемому для передачи их работодателю.
- 3.6. Члены Аттестационной комиссии лично участву
- в заседаниях Аттестационной комиссии.
 3.7. По результатам аттестационных процедур Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует должности руководитель;
- соответствует должности руководитель с учетом рекомендаций:
- не соответствует должности руководитель.
- 3.8. Решение «соответствует должности руководитель» в отношении кандидата принимается при выполнении следующих условий:
- наличие у аттестуемого стажа работы, предусмотренного в квалификационной характеристике по должности руководитель:
- -наличие высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управпение» «Менелжмент» «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, в объеме не менее 501 часа;
- наличие опыта работы и профессиональных достижений в сфере образования;
- выполнение теста не менее 75% и по каждому из его модулей не менее 55%.
- 3.9. Решение «соответствует должности руководитель» в отношении действующего руководителя принимается при выполнении следующих условий:
- наличие v аттестуемого стажа работы, предусмотренного в квалификационной характеристике по долж-
- наличие высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент». «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, в объеме не менее 501 час;
- уровень управленческой компетентности аттестуемого подтвержден высокими результатами или положительной динамикой деятельности вверенной ему образовательной организации (информационная открытость образовательной организации, повышение уровня освоения обучающимися образовательных программ, кадровое обеспечение образовательного процесса, финансово-экономическая грамотность руково-
- выполнение теста не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%
- 3.10. Решение «соответствует должности руководитель с учетом рекомендаций» в отношении действующего руководителя принимается при выполнении следующих условий:
- наличие у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы, предусмотренных в квалификационной характеристике по должности руководитель;
- уровень управленческой компетентности аттестуемого подтвержден высокими результатами или положительной динамикой деятельности вверенной ему образовательной организации (информационная открытость образовательной организации, повышение уровня освоения обучающимися образовательных программ, кадровое обеспечение образовательного про-

цесса, финансово-экономическая грамотность руково-

 общее качество выполнения теста от 65% до 69% или по одному из его модулей от 42% до 49% либо при отсутствии дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики в объеме не ме-нее 501 часа.

4. Регламент работы Аттестационной комиссии

- 4.1.Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.
- 4.2. В случаях, когда решение Аттестационной комиссии может послужить основанием для увольнения аттестуемого в связи с несоответствием занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации), на заседание Аттестационной комиссии приглашается представитель профсоюзной организации, который участвует в голосовании на правах члена Аттестационной комиссии.
- 4.3. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.
- 4.4. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем предсеответственным секретарем Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании При несогласии с принятым решением член комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии
- 4.5. Выписка из протокола передается работодателем для ознакомления с ней аттестуемого под роспись и принятия необходимых решений в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии. Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого.

Споры по вопросам аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций рассматриваются в порядке установленном законодательством Российской Федерации

- 5. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации
- 5.1. Отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка в сфере образования осуществляет организационно - методическое и

техническое сопровождение процедуры аттестации:

- разрабатывает критерии, измеряемые показатели и форму представлений на аттестацию руководителей и кандидатов с учетом образовательных программ, реализуемых образовательной организацией;
- консультирует аттестуемых по вопросам организации и проведения процедуры аттестации;
- -о рганизует прием и регистрацию аттестационных документов и материалов; - обеспечивает защиту персональных данных атте-
- стуемых в установленном законом порядке; - проводит техническую и содержательную экспертизу аттестационных материалов;
- самостоятельно или с привлечением специалистов разрабатывает вопросы и задания для квалификационных испытаний:
- обеспечивает проведение тестирования;
- организует информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии: 5.2. Кадровая служба Администрации городского
- округа Щербинка: формирует графики проведения тестирования. доводит их до сведения аттестуемых:

- представляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации

Приложение № 1 к Порядку

(наименс	вание Аттестационной комиссии)
OT	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководитель образо-

вательной организации в 20____году. С Порядком проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Щербинка и процедурой проведения квалификационных испытаний ознакомлен (а).

Анкета кандидата прилагается

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных Управлению социального развития Администрации городского округа Щербинка для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности руководитель и передачу их для оформления решения Аттестационной комиссии распоряжением Администрации городского округа Щербинка.

"	 J
ФИО	
Подпись	
Телефон	

												Π	рилс	эжение .	№ 2 K I	Порядку
	ПР			ля аттес Одтвержд										изации		
	естуемый руков фамилия, имя, о															
;	должность; полн			 e තිරිතනයට	 Ватепь	 -йпн			 Пии т.т	тпасн	 ≀or ∀r:	TARV)				
Дат	а рождения, поль	ных лет	J	o oopaoo.	JU10715	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	орган	ioui	4000	7171401	10 70	Tuby/				
	дения о результа дыдущей аттеста															
1 .	дыдущой аттоота ітактный телефон				личны рабочи											
Эле	ктронный адрес			<u> </u>	лаоочи 1ичны рабочи	Й										
Bı	ысшее професси	онально	е образо		Jauuni	IVI										
	№ Год		•	нование	ВУЗа					Специ	алы	ЮСТЬ	Ŧ	Квал	ифика	ция
	 ОПОЛНИТЕЛЬНОЕ П ИЕНЕДЖМЕНТА И ЭК			ое образо	ование	9 в о	бласти	Ι ΓΟ	судар	ствен	ного	и му	ниці	ипально	го упр	авления
	№ Год		Наим	енование	в ВУЗа					Специ	алы	ЮСТЬ		KE	алифи	ікация
	 Іовышение квали	іфикациі	и:						-							
No	Год			образов	атель	ной (органи	зац	ļИИ		Гема			Количес	тво ча	СОВ
	TOW POROTILE															
	гаж работы: общий трудовой	стаж														
	пелагогический (стаж	nasobat	епьной о	пгани.	зани	И									
	стаж работы в да стаж руководяще стаж руководяще	анной об ей работ	ы (общи	ольной о 1Й)	ргапи	заци	N ODE		00111414							
	<u>стаж руководяще</u> пыт работы (в со										иост	na60	ידרו).			
U	пыт рассты (в сс	OIDOIGID	ии с тру	довой кі	IVIZKKOI	n, ma	Ινιτιαλί	U 111	ослод	IIGI O I	VICCIO	μασι	, נוטו	•		
	Период (спо	.)	До)ЛЖНОСТЬ			Me	CTC	рабо	ТЫ			Реги	10H		
H: Nº	аличие ученой ст Категория	епени, з	вания, п	оощрени	ІЯ:		L	4840	енован	1140		-O.II				
<u>iv</u>	Ученая степень	. ученое	звание				Па	<u>// IVI E</u>	знован	1ИС	Τ'	од				
2.	Награды и поо															
Pa	: ЕЗУЛЬТАТЫ ПРОс аздел 1. Обучаюї	ФЕССИО! щиеся об	НАЛЬНО бразова ⁻)Й ДЕЯТЕ тельной (ЛЬНО органи	СТИ	ии (по	CO	стояні	ию на	1 ce	ентяб	ря) з	за преді	шеству	ющие 3
года			l.,						Из н	их ко	пиче	CTRO	лет	ей-инва	_	
No	Наименование			ство обуч				ек	лидо	з, чел	овек				1_	ечание
4	по программам	допол-	20г	20	_Г	20_	Г		20	Г.	20_	Г	20	Г		
1.	нительного обра	зования														
P	аздел 2. Работни	ки образ	ователь	ной орга	низац	ии (г	10 COC1	IRO	нию н	a 1 ce	нтяб					
Nº	Наименование	Обща	ая числен человек		Доля		щей чис Этников			HOFO COCTABA CT		внец сові стит	внешние совме- стители, человек гра па хара пе ски		по договорам гражданско- правового характера (для педагогических работников), человек	
	Всего	20г.	20г	. 20 г.	20	г. 2	20 г.	20) г.	20	Г.*	20	Г.*	20	г.*	
2.	в том числе: - педагоги допол-					-		-								
2.1.	нительного обра- зования															
2.2.	- иные педагоги- ческие работники															
2.3.	- административ- но-управленче- ский персонал															
2.4.	- учебно-вспо- могательный персонал															
2.5.	-младший обслу- живающий пер- сонал															

	Наименование	Сумма, млн. рублей					Доля в общем объеме %]_		
No		20	_Г.	20	_ г.	20	_ г.	20	_ г.	20	_ Г.	20	_ г.	Примечание
3.1.	Муниципальное задание в том числе:													
3.1.1.	- за счет бюджета													
3.1.2.	- за счет доходов от принося- щей доходы деятельности													
3.2.	Целевые субсидии (ремонты, охрана, приобретение оборудования и т.д.)													
3.3.	Поступления средств от приносящей доходы деятельности: из них:													
3.3.1.	- доходы от оказания платных образовательных услуг детям													

Раздел 4. Публичный отчет (результаты образовательной деятельности) Дополнительная информация:

НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ ВЗЫСКАНИИ (да	анные ОУО): кем и г	10 какому основа	нию вынесено взыскание
РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРОК			
ХОДАТАЙСТВО РАБОТОДАТЕЛЯ: Вноси организации	м предложение о	б аттестации ру	ководителя образовательной
на срок: с внесением рекомендаций (указать какк года) либо без рекомендаций (если на 5 ле срок истечения трудового договора либ предложение по прекращению трудовы:	τ): 50	2	
Дата составления представления: «	»	20_	год
(должность работодателя) МП С представлением ознакомлен(а):	(подпись)		(расшифровка подписи)
	(дата)	 (подпись)	(расшифровка подписи)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению социального развития Администрации городского округа Щербинка, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности руководителя образовательной организации и для оформления решения Аттестационной комиссии городского округа Щербинка

ого опруга Щоропппа.		
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Применание. * по цапитим за пи	оспольний отнотный гол	

Приложение № 3 к Порядку АНКЕТА кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Щербинка

(фамилия	і, имя, отчество)							
для аттес	тации с целью ус	становле	е образовательно ения соответствияг	должности	ии со «рук	огласно Уста ководитель»	ву)	
Контактный т								
	адрес (личный). езультате преды,							
	сведения об атто ысшее образован			яц, год, резу	/льта	т аттестации	1)	
№ п/п	Год оконча	ния	Наименования	е ВУЗа	(Специально	СТЬ	Квалификация
	тельное профес пента и экономик		ное образование	в области го	суда	рственного	и муниці	ипального управления
№ п/п	Год оконча	ния	Наименования	е ВУЗа	(Специально	СТЬ	Квалификация
1.3. Повыц		ции:		,				
№ п/п	Год окончан		Наименование об организации, на проходило п квалифи	базе которой овышение		Тема		Количество часов
 1.4. Стаж	паботы:							
общий т	рудовой стаж							
	ический стаж стративный стаж							
1.5. Опыт р	аботы:							
Период	(спо)	До	лжность	Место	рабо	ТЫ	A	дрес
16 Напичи	е ученой степени	эрэциа	поонирация:					
	е ученой степени РГОРИЯ	, звапил	, поощрения.	Наименов	зание		Год пол	учения/присвоения
п/п 1 Учен	ая степень			,				
2 Учен	ное звание етное звание							
4 Госу 5 Юби	дарственные наг ілейные медали	рады						
6 Отра 7 Ведо	ослевые и регион Омственные пооц	нальные црения	награды					
	ессиональные д							
№ п/п	До	стижен	Р			Год		
	ессиональные н				!			
№ п/п	Пр	офесси	ональные навыки					
1.9. Цель	притязаний на д	олжност	гь руководителя о	бразователь	ьной	организаци	и:	
1.11. Огра	аничения на заня	тие тру,	вития образовате довой деятельноо ральным Законом ДА	тью в сфере	е обр	разования п		ниям, установленным церации»:
Дата запо	лнения анкеты:_			П	Ιοдπν	1СЬ:		
	АДМИНИ	1СТРАЦИ	1Я ГОРОДСКОГО О ПОСТА	КРУГА ЩЕРЕ НОВЛЕНИЕ	БИНК	(А В ГОРОДЕ	МОСКВ	E
	О новой систе		от 06.08.2 яты труда работни чреждений городо		тальн		іх и бюдх	жетных
ояжением П	равительства РФ	от 26.1	1.2012 № 2190-p	«О прогр	амме	е поэтапного	о соверц	о кодекса РФ, распо- иенствования системы коном города Москвы

от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

постановляю:

- 1. Перевести на новую систему оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа Щербинка с 1 октября 2015 года, за исключением Муниципального бюджетного учреждения «Городское благоустройство» и Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия город-
 - 2. Утвердить:
- 2.1. Положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учрежде-
- ний городского округа Щербинка согласно приложению №1 к настоящему постановлению. 2.2. Методические рекомендации предельного уровня средней заработной платы руководителя муниципального казенного и бюджетного учреждения городского округа ЩербинкаПеречень должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности в муниципальных казенных и бюджетных учреждениях городского округа Щербинка, для определения должностных окладов руководителей учреждений согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- 2.3. Минимально рекомендованные должностные оклады, ставки заработной платы по Профессиональным квалификационным группам и минимально рекомендованные оклады по разрядам работ и профессий рабочих согласно приложению № 3 к настоящему постановлению
- 2.4.Типовую форму Положений об оплате труда, принимаемых муниципальными казенными и бюджетными учреждениями городского округа Щербинка согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
- 3. Финансовое обеспечение оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа Щербинка в соответствии с новой системой оплаты труда осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных решениями Совета депутатов городского округа Щербинка о бюджете городского округа Щербинка на соответствующий финансовый год, а также за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.
- 4. Финансовое обеспечение оплаты труда работников казенных учреждений городского округа Щербинка в соответствии с новой системой оплаты труда осуществляется исключительно за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных решениями Совета депутатов городского округа Щербинка о бюджете городского округа Щербинка на соответствующий финансовый год.
 - 5. Признать утратившими силу:
- 5.1. Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Щербинка, утвержденное постановлением Администрации городского округа Щербинка от 15.10.2014 № 374 (с изменениями от 24.12.2014 № 489).
- 5.2. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры городского округа Щербинка, утвержденное постановлением Администрации городского округа Щербинка от 15.10.2014 № 372.
- 5.3. Постановление Администрации городского округа Щербинка «Об оплате труда работников Муниципального учреждения «Редакция средств массовой информации города Щербинки» от 07.02.2012 №88 (с изменениями от 26.12.2012 № 342).
- 6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет.
- 7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Хорошилова И.Н.

Глава Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононов

Документы

ПОЛОЖЕНИЕ О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ И БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

- 1. Новая система оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа Щербинка (далее везде - учреждения), включающая в себя оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством. иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением и иными документами Администрации городского округа Щербинка.
 - 2. Новая система оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:
 - 2.1. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.
 - 2.2. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
 - 2.3. Профессиональных стандартов.
 - 2.4. Государственных гарантий по оплате труда.
 - 2.5. Рекомендаций Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
- 2.6. Мнения профсоюзного и представительного органа работников учреждения.
- 2.7.Методических рекомендаций по введению новых систем оплаты труда, утверждаемых Администрацией городского округа Щербинка, осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее везде - учредитель). 2.8. Перечня видов выплат компенсационного характера.
- 3. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов, утверждаемых учредителем, с учетом размера фонда оплаты труда учреждения, а также сложности и объема выполняемой работниками учреждения работы.
- По должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда.
- 4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников учреждений в абсолютных размерах или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников учреждений, если иное не установлено федеральным законодательством.
- 5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в целях повышения мотивации работника к качественному труду и поощрения за результаты его труда исходя из необходимости увязки повышения оплаты труда с достижением целевых показателей (качественных и количественных) оказываемых услуг (выполняемых работ).
- 6. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 7. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором (контрактом) в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.
- 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя муниципального казенного и бюджетного учреждений городского округа Щербинка устанавливается в кратности 1 к 3 от средней заработной платы основного персонала учреждения.

Увеличение данного соотношения допускается по решению Администрации городского округа Щербинка, в случае существенного превышения установленных качественных и количественных показателей, но не более кратности 1 к 5 от средней заработной платы основного персонала учреждения.

- 9. Предельный уровень средней заработной платы руководителя муниципального казенного и бюджетного учреждений городского округа Щербинка рассчитывается ежегодно в соответствии с методическими рекомендациями, и устанавливается на календарный год.
- 10. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения. 11. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера муни-
- ципального казенного и муниципального бюджетного учреждений городского округа Щербинка устанавливается локальным правовым актом учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения, установленного в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.
- 12. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда, руковолителю учреждения определяются Алминистрацией городского округа Шербинка в зависимости от достижения показателей оценки деятельности и критериев эффективности руководителя, устанавливаемыми правовым актом Администрации городского округа Щербинка и производятся, в том числе за счет средств, централизованных на указанные цели.
- 13. Администрация городского округа Щербинка вправе осуществлять централизацию до 5 процентов средств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений, при условии утверждения показателей оценки деятельности учреждений.
- 14. Централизованные средства используются по решению Администрации городского округа Щербинка и направляются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений с учетом достижения показателей оценки деятельности учреждения.

Указанные средства доводятся Администрацией городского округа Щербинка до казенного учреждения в установленном порядке, до бюджетного учреждения - в виде субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

- 15. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Щербинка формируется исходя из объема доведенных ему Главным распорядителем бюджетных средств лимитов бюджетных
- 16. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения городского округа Щербинка формируется из объема средств, предоставляемых в установленном порядке из бюджета городского округа Щербинка, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 17. Экономия по фонду оплаты труда, начислениям на фонд оплаты труда, по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться на выплаты стимулирующего характера при условии выполнения в полном объеме установленных показателей Муниципального задания.
- 18. Администрация городского округа Щербинка устанавливает на очередной финансовый год предельную численность работников бюджетных учреждений с учетом необходимости достижения качественных и количественных показателей оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).
- 19. Администрация городского округа Щербинка при планировании фонда оплаты труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования за счет средств бюджета городского округа Щербинка устанавливает долю оплаты труда основного персонала учреждения в размере не менее 60 процентов от фонда оплаты труда учреждения.
- 20. Руководителям муниципальных казенных и бюджетных учреждений необходимо в срок, установленный распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, перейти на типовую форму заключения контракта . (эффективный контракт) с работниками возглавляемого учреждения.

Приложение № 2 к Методическим рекомендациям

Учредитель: Администрация городского округа Щербинка Расчет к обоснованию размера заработной платы руководителя муниципального учреждения на _

Наименование учреждения:

Расче	ты по основному персоналу					
Nº п/п	Наименование должностей работников основного пер- сонала	Среднемесячная численность работников основ-	Фон, основ	Средняя заработ- ная плата основного		
		ного персонала учреждения за год	из бюдже- та	от приносящей доход деятельности	всего	персонала за год, руб.
	1	2	3	4	5	6= гр.5 / гр.2
1						
2						
3						χ
4						^
5						
6						
	Итого по основному персо- налу					

Руководитель учреждения	(подпись)	(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 3 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 г. № 297

Таблица 1

Минимальные рекомендованные должностные оклады, ставки заработной платы по Профессиональным квалификационным группам

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер минимального рекомендованного долж- ностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Размер минимальных рекомендованных должностных окладов, ставок по професс	
<u>ным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащи</u>	X:
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служа-	
щих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	11 000
2 квалификационный уровень	11 800
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служа- щих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	12 000
2 квалификационный уровень	12 600
3 квалификационный уровень	13 000
4 квалификационный уровень	13 500
5 квалификационный уровень	14 000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служа- цих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	14 500
2 квалификационный уровень	15 300
3 квалификационный уровень	16 000
4 квалификационный уровень	17 000
5 квалификационный уровень	18 000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служа-	
ших четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	20 000
2 квалификационный уровень	22 000
З квалификационный уровень	24 000
Размер минимальных рекомендованных должностных окладов, ставок по професс	
ным группам должностей работников культуры, искусства, кинематографии:	иопальным квалификацион
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполните-	11.000
пей и артистов вспомогательного состава»	11 000
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	12 000
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	14 500
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава	22 000
учреждений культуры, искусства и кинематографии» Размер минимальных рекомендованных должностных окладов, ставок по професси	і ональным квалификацион
<u>ным группам должностей работников образования</u> Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспо-	11 000
могательного персонала первого уровня Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспо-	11 000
могательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	12 000
2 квалификационный уровень	12 600
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
1 квалификационный уровень	13 000
2 квалификационный уровень	13 800
3 квалификационный уровень	14 000
4 квалификационный уровень	14 500
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структур-	
ных подразделений	
1 квалификационный уровень	20 000
2 квалификационный уровень	22 000
Размер минимальных рекомендованных должностных окладов, ставок по професс ным группам должностей работников печатных средств массовой информации	иональным квалификацион
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	
	14 500
1 квалификационный уровень	
	15 000 17 000

Минимальные рекомендованные оклады по разрядам работ и профессий рабочих

•		•
Разряд работ в соответствии с Единым ником работ и профессий рабочих	тарифно-квалификационным справоч-	Размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии Единым вочником работ и профессий рабочих	тарифно-квалификационным спра-	11000
2 разряд работ в соответствии Единым вочником работ и профессий рабочих	тарифно-квалификационным спра-	11500
3 разряд работ в соответствии Единым вочником работ и профессий рабочих	тарифно-квалификационным спра-	12000
4 разряд работ в соответствии Единым вочником работ и профессий рабочих	тарифно-квалификационным спра-	12500
5 разряд работ в соответствии Единым вочником работ и профессий рабочих	тарифно-квалификационным спра-	13000
6 разряд работ в соответствии Единым вочником работ и профессий рабочих	тарифно-квалификационным спра-	13600
7 разряд работ в соответствии Единым вочником работ и профессий рабочих	тарифно-квалификационным спра-	14300
8 разряд работ в соответствии Единым вочником работ и профессий рабочих	тарифно-квалификационным спра-	15000

Приложение № 4 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от «____»_

Типовая форма Положений об оплате труда, принимаемых муниципальными казенными и бюджетными

оеждениями городского округа Щербинка	«УТВЕРЖДАЮ» Руководитель		
	«»	20	г.
Положение об оплате труда и материальном стимулировании работниког	В		
(полное наименование муниципального учреждения)			

г. Москва, город Щербинка 2015

- 1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников определяет порядок и условия оплаты труда работников
- (полное наименование муниципального учреждения)
- 1.2. Положение о порядке, условиях оплаты труда и стимулировании труда работников Учреждения разработано в соответствии с законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, городского округа Щербинка, локальными нормативными актами Работодателя.
 - 1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:
 - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - отраслевых рекомендаций учредителя;

- мнения представительного органа работников.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную
- 1.5. Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укрепления трудовой дисциплины.
- 1.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
- 1.7. Заработная плата (оплата труда работника) состоит из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (должностного оклада, оклада, расчетной часовой ставки, расценок за отдельные виды работ), компенсационных выплат и стимулирующих выплат.
- 1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.
 - 1.9. Используемые термины и сокращения:

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимули-

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

- 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
- 2.1. Система оплаты труда работников включает:

должностные оклады специалистов, руководителей и служащих, определенные на основе минимальных рекомендуемых окладов по ПКГ и показателей увеличения к ним;

оклады работников по профессиям рабочих:

выплаты компенсационного характера и критерии их установления;

выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;

выплаты за счет приносящей доход деятельности;

условия оплаты труда руководителей.

- 2.2. Размеры должностных окладов (окладов) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения должности к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню.
 - 2.3. Должностные оклады устанавливаются в полных рублях.
- 2.4. Формирование должностных окладов (ставок) и оплата труда педагогического персонала (раздел может вводиться в учреждениях реализующих дополнительные образовательные программы).
- 2.4.1. Повышение (сохранение) должностного оклада (ставки) в связи с присвоением более высокой (либо подтверждением действующей) квалификационной категории производится с момента вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией.
- 2.4.2. В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории оплата труда работника производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория
- 2.4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с нормативными актами уполномоченного федерального органа власти (Приказ Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).
- 2.5. Оплата труда прочего персонала.
- 2.5.1. Должностной оклад заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10-30 процентов (указать точный процент снижения) ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения.
- 2.5.2. Должностной оклад работников по должности главного инженера и других главных специалистов учреждения общеотраслевого характера (за исключением главных специалистов отдела) в учреждении устанавливается в порядке, аналогичном для должностей, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню ПКГ «Общеотраслевые должности четвертого уровня».
- 2.5.3. Условия оплаты труда для должности «специалист по торгам» устанавливаются в порядке, аналогичном для ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня».
- 2.5.4. Условия оплаты труда по должностям начальников отделов по общеотраслевым направлениям, не вошедшим в перечень 1-го квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», аналогичны условиям оплаты труда должностей руководителей отделов, включенных в указанный пере-
- 2.6. Размеры окладов для профессий рабочих по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Газилд			J	T	J		1	0	
Оклад, руб.									
(указать разі	леры окла	дов по раз	рядам сло	жности раб	от по ЕТКО	С, не ниже	рекомендуем	ых минимальных	
окладов по проф	ессионалі	ьным квали	фикационн	іым группаг	и рабочих).				

2.6.1. Перечень профессий рабочих, приравненных по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабо-

чих, выполняющих важные и ответственные работы:

2.6.2. Перечень профессий рабочих, приравненных по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабо-

- водитель автомобиля;
- чих, выполняющих особо важные и особо ответственные работы:
- реставратор клавишных инструментов;
- 2.6.3. Размеры окладов для профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные Табпина 2

таолица 2	
Категория рабочих	Размер оклада, руб.
выполняющих важные и ответственные работы	1 11717
выполняющих особо важные и особо ответственные работы	

Вариант 2.

- 2.6.1. Перечень рабочих, занятых выполнением важных (особо важных) и ответственных (особо ответствен-
- 2.7. Организация суммированного учета рабочего времени

время простоя и рабочее время, приходящееся на праздничные дни.

- (раздел вводится при наличии работников с гибким графиком работы и суммированным учетом рабочего времени, при необходимости отдельные положения п.2.7. могут быть изменены и дополнены.)
- 2.7.1 Работникам, которым по условиям работы в соответствии правилами внутреннего трудового распорядка установлены сменный или скользящий график работы и не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа
- 2.7.2. При выполнении месячной нормы работы по утвержденному графику работы работнику выплачивается должностной оклад (оклад).
- 2.7.3. При неполном времени работы в месяце (временная нетрудоспособность, отпуск за свой счет и т.п.) из установленных рабочих часов по графику работы вычитаются часы, приходящиеся на дни отсутствия на работе.
- 2.7.4. Объем сверхурочной работы (переработки) определяется по итогам учетного периода. Сверхурочная работа оплачивается за каждый час переработки в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

Часовая ставка работника в этих случаях определяется путем деления его месячного должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде. Среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде определяется путем деления нормы рабочего времени на учетный период (год) по производственному календарю на 12 месяцев (например, за 2014 год: 1970/12=164,17 часа).

2.7.5. Время переработки при суммированном учете рабочего времени определяется как разница между фактически отработанным временем (в часах) и нормой рабочего времени (в часах) для конкретного работника. При расчете фактически отработанного времени (в часах) по табелю учета рабочего времени не учитывается

- 2.7.6. В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника не включаются часы отсутствия на рабочем месте в учетном периоде в случаях, предусмотренных законодательством:
- временная нетрудоспособность, отпуск за свой счет (часы по графику работы, приходящиеся на дни отсутствия на работе);
- очередной отпуск и в другие случаи, когда невозможно оценить количество часов, пропущенных работником, ввиду отсутствия графика его работ на этот период (часы рабочего времени по производственному календарю при 5-ти дневной рабочей неделе, приходящиеся на период отпуска).
 - 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
- 3.1. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - работа в ночное время;
 - работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - сверхурочная работа;
- при совмещении профессий (должностей) расширении зон обслуживания увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
 - на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (указать, какие выплаты).

- 3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам работников, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке.
- 3.3. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет _ (указать точное значение, не менее 20%) процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.
- 3.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад);
- в размере одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,
- в размере двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- По договоренности с работником работа в выходные и праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха в объеме времени, отработанного в выходные и праздничные дни.
- 3.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.
- 3.5.1. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в тече-
- ние двух дней подряд и 120 часов в год.
- 3.5.2. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. 3.5.3. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться вместо повышенной оплаты
- предоставлением дополнительного времени отдыха в объеме времени, отработанного сверхурочно. 3.6. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы относительно отраслевых норм нагрузки и фактически затраченного рабочего времени. Отношения сторон по выполнению дополнительной работы и условий оплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к действующему трудовому договору.

При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания объем выплат производится в пределах размера должностного оклада по совмещаемой должности с учетом объема фактически выполняемой работы.

- 3.7. При условии проведения специальной оценки условий труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации и устанавливаются в размере _ _% от оклада (должностного оклада) (указать точный размер по результатам специальной оценки условий труда для всех рабочих мест и должностей, по которым выявлены особые условия труда, но не менее 4 %). Выплаты производятся пропорционально времени на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
- 3.8. На момент введения системы оплаты труда, отличной от тарифной системы оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Щербинка, выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается всем, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.
- 3.9. Размер суточных при нахождении в командировке в пределах границы Российской Федерации _ рублей в сутки.
- (указать конкретный размер суточных, если размеры не установлены в коллективном договоре или
- 4. ПОРЯДОК И У́СЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
- 4.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждениях устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:
- (учреждение вправе в соответствии со спецификой деятельности уточнить перечень выплат стимулирующего характера и дополнить его выплатами за почетное звание, ученую степень; молодым специалистам; за продолжительность работы)
 - стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты труда;
 - 4.2. Стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты труда.
- 4.2.1. Оценка эффективности и результатов труда работника учреждения осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей, которые определяются непосредственно для каждой категорий работников.
- 4.2.2. Показатели для установления стимулирующих выплат за эффективность и высокие результаты труда для работников учреждения (перечень может быть изменен, расширен):
 - большое количество видов выполняемых работ по каждому проекту; фактическое выполнение работы, отличающейся своей сложностью;
 - творческое новаторство:
 - наличие публикаций в международных и российских научных и научно-популярных изданиях;
 - применение в работе системы наставничества:
 - внедрение и использование современных информационных технологий.
- 4.2.3. Размер стимулирующих выплат за эффективность и высокие результаты труда может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке 4.2.4. Стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты по итогам работы за отчетный пери-
- од выплачиваются работникам пропорционально фактически отработанному времени 4.2.5. Стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты по итогам работы за период не
- начисляются в случаях:
- ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, указанных в положениях о подразделениях и должностных инструкциях;
- несоблюдения сроков исполнения документов и поручений;
- нарушения трудовой дисциплины - несоблюдения правил охраны труда, правил противопожарной безопасности и техники безопасности,
- окончания срока действия надбавки и других случаях. Если нарушения выявлены после фактической выплаты, лишение надбавки, а также премий может произво-
- диться в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.
 - 4.3. Премии.
 - 4.3.1. В Учреждении применяются следующие виды премий:
 - периодические по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- разовые за выполнение особо важных и ответственных поручений, за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения, за номинацию на профессиональную премию и т.д.
- 4.3.2. Показатели для установления периодических премиальных выплат (перечень может быть изменен, дополнен):
 - показатели выполнения муниципального задания, плановых показателей для структурных подразделений; самостоятельная разработка (участие в разработке) новых тем;
 - участие в выездных мероприятиях (лекциях, экскурсиях, смотрах и конкурсах)
 - иные показатели, устанавливаемые Учреждением.
- 4.3.3. Перечень показателей премирования и критерии оценки приводятся в Приложении 2 4.3.4. Премиальный фонд распределяется руководителем Учреждения между соответствующими структурными подразделениями в соответствии со структурой штатного расписания пропорционально фонду оплаты труда этих структурных подразделений, сформированного по должностным окладам (окладам) с учетом фактически

Документы

отработанного времени, а также результатов работы подразделения и его вклада в достижение результатов работы Учреждения

Премиальный фонд, выделенный соответствующему структурному подразделению, подлежит распределению

между работниками Учреждение самостоятельно вправе определить метод распределения премиального фонда – через коэффи-

циент трудового участия, балльную систему оценки, ключевые показатели результативности и т.д.) 4.3.5. Оценка результатов труда каждого работника осуществляется руководителем структурного подразде-

- ления, заместителем руководителя Учреждения на основе анализа трудовой деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год) и согласуется с руководителем Учреждения.
- 4.3.6. Размеры премии по итогам работы за период заместителям руководителя, главному бухгалтеру определяет руководитель Учреждения на основании эффективности деятельности Учреждения и результатов исполнения муниципального задания на выполнение (оказание) муниципальных работ (услуг)
 - 4.3.7. Разовые премиальные выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда:
 - за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди
 - за номинацию на профессиональную премию;
 - другие виды премиальных выплат.
- 4.3.8. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.
- 4.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей. – по представлению заместителей руководителя учреждения:
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.
 - 5. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА
- 5.1. Оплата труда (заработная плата) руководителя Учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты и определяется в кратном размере от средней заработной платы работников учреждения относящихся к основному персоналу

Условия оплаты труда руководителя устанавливаются Администрацией городского округа Щербинка и включаются в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем муниципального

Исчисление размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу по видам экономической деятельности, принимаемой для определения размера должностного оклада руководителя учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией городского округа Щербинка.

- 5.2. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с настоящим Положением при наличии условий труда, предусматривающих установление таких
- 5.3. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 10-30% ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.
- 5.4. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в следующих размерах:
- заместителю руководителя по_
- заместителю руководителя по___ главному бухгалтеру – на _
- (указать конкретные размеры снижения или абсолютные суммы).

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру: основания, размеры устанавливаются руководителем Учреждения индивидуально.

- 6. Единовременные выплаты социальной поддержки (раздел не носит обязательного характера)
- 6.1. К единовременным и другим выплатам социальной поддержки относятся:
- материальная помощь: компенсации
- 6.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.
- 6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника, на основании документального подтверждения в следующих случаях:
 - в связи с рождением ребенка;
 - в связи с тяжелым заболеванием работника Учреждения:
- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника Учреждения;

компенсация расходов на выплату ритуальных услуг. Работнику в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов. Заявление работника с приложением соответствующих документов (копия документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника) представляется на рассмотрение руководителю Учреждения. В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства о смерти представляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

- 6.4. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается руководителем Учреждения в пределах трех размеров окладов (должностных окладов) работника.
 - 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ положения
- 7.1. При переходе на новые условия оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случае снижения заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) работнику производится доплата при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Доплата производится в отношении работников, с которыми заключены трудовые договоры на момент введения системы оплаты труда, отличной от тарифной, пропорционально отработанному времени
- 7.2. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов (ставок) и (или) выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 7.3. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленной минимальной заработной платы, утвержденной Соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение к Положению

в отчетном месяце.

Примерные показатели премирования по итогам работы за период (перечень и критерии оценки)

Таблина 1

Показатели стимулирования	Критерии и баллы								
Наименование структурного подразделения									
Выполнение показателей муниципального задания	менее 90%	90-95%	более 95%						
по состоянию на отчетную дату	0	1	2						
Наличие/отсутствие замечаний по результатам про- верок контрольных органов	наличие сущ.замеча- ний	наличие несущ. замечаний	отсутстви е замечаний						
	0	1	2						
Наличие/отсутствие обоснованных жалоб со сто- роны жителей на работу подчиненных структурных подразделений, наличие/отсутствие благодарностей		менее обо- снованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб						
	0	1	2						
Исполнения плана финансово-хозяйственной дея- тельности по предпринимательской деятельности	менее 90% или более 105% плана	90-95% или 100- 105% плана	95-100% плана						
	0	1	2						

(Дописать критерии оценки показателей основных категорий работников применительно к Учреждению)

Приложение № 2 к постановлению Администрации горолского округа Шербинка от 06 08 2015 г. № 297

Методические рекомендации по определению предельного уровня средней заработной платы руководителя муниципального казенного и бюджетного учреждения городского округа Щербинка (далее - Методические рекомендации)

1. Предельный уровень средней заработной платы руководителя муниципального казенного и бюджетного учреждения городского округа Щербинка устанавливается в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала, возглавляемого им учреждения.

Для целей определения предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения к основному персоналу относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности в муниципальных казенных и бюджетных учреждениях городского округа Щербинка, для определения должностных окладов руководителей учреждений установлен в приложении №1 к настоящим Методическим рекомендациям.

- 2. Предельный уровень средней заработной платы руководителя учреждения рассчитывается ежегодно и устанавливается учредителем с учетом выполняемых учреждением задач, численности персонала и других факторов, влияющих на сложность труда руководителя, на календарный год.
- 3. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы основного персонала учреждения за календарный год, предшествующий году установления предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения, предельный уровень заработной платы руководителя учреждения определяется по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.
- 4. Предельный уровень средней заработной платы руководителя учреждения рассчитывается в порядке, установленном для расчета средней заработной платы основного персонала учреждения.

Средняя заработная плата руководителя учреждения за отчетный год сопоставляется со средней заработной платой основного персонала этого учреждения за аналогичный период с целью недопущения превышения предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.

5. При расчете средней заработной платы основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера

При расчете средней заработной платы основного персонала учреждения не включаются расходы в фонде заработной платы, в том числе:

пособия и другие выплаты за счет средств государственных внебюджетных фондов;

суммы пособий по временной нетрудоспособности, выплачиваемые за счет средств организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за первые три дня временной нетрудоспособности.

Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.

- 6. Средняя заработная плата основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.
- 7. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями.
- 8. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала как один человек (целая единица).

9. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

- а) исчисляется общее количество человеко дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко - часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:
 - 40 часов на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе); 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
 - 36 часов на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
 - 33 часа на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
 - 30 часов на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе); 24 часа — на 4 8 часа (при пятилневной рабочей нелеле) или на 4 часа (при шестилневной рабочей нелеле):
- б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко - дней на число рабочих дней в месяце по календарю
- 10. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

Приложение№1 к Методическим рекомендациям

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности в муниципальных казенных и бюджетных учреждениях городского округа Щербинка, для определения должностных окладов руководителей учреждений

1.Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование»

-педагог дополнительного образования, тренер - преподаватель, музыкальный руководитель, педагог - библиотекарь, социальный педагог, педагог – психолог, учитель - дефектолог, тьютор, учитель – логопед, воспитатель, педагог – организатор, методист, концертмейстер.

2. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений»:

-художественный руководитель клубного учреждения, руководитель кружка, главный библиотекарь, главный библиограф, главный администратор, заведующий костюмерной, ученый секретарь, хранитель фондов, администратор, библиотекарь, библиограф, экскурсовод, режиссер студий и самодеятельных коллективов, балетмейстер студий и самодеятельных коллективов, хормейстер студий и самодеятельных коллективов, художник-постановщик, тренер-преподаватель, методист, психолог, редактор, художники всех специальностей, аккомпаниатор, звукорежиссер, звукооператор, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, артисты всех

культорганизатор, машинист сцены, осветитель, организатор экскурсий, смотритель музейный, фотограф, монтажник экспозиции и художественно-оформительских работ, дизайнер (художник-конструктор). 3. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность в области информации и связи»:

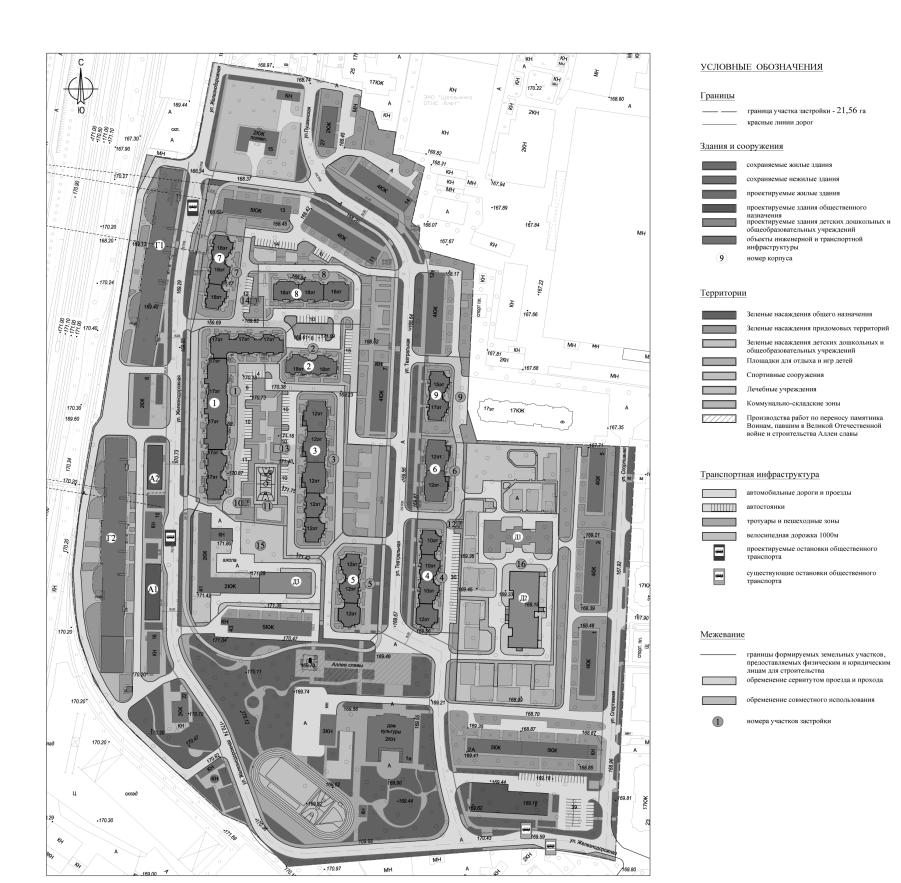
жанров, ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера, специалист по работе с молодежью,

-корреспондент, фотокорреспондент, дизайнер, художественный редактор, фоторедактор, верстальщик, видеооператор, видеомонтажер

Примечание: к должностям, включенным в перечни могут добавляться дополнительные должностные наименования, такие как: «старший», «ведущий», «младший»,

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ В ГРАНИЦАХ УЛИЦ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ, СПОРТИВНОЙ, ТЕАТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Чертеж межевания территории



ЭКСПЛИКАЦИЯ И ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТИРУЕМЫХ ЗДАНИЙ НА РАССМАТРИВАЕМОЙ ТЕРРИТОРИИ.

№ корп.	Адрес	Застройщик	Серия дома	сек	л-во ший	Этажность Здания	Общая плоц	цадь квартир кв.	Общая площадь квартир без летиях помещений		ртир	Колич	лей*	лифтов и их мощность в секции	Площадь застройки м.кв.	Общая площадь здания м.кв	Назначение нежилых помещений	Количество	нежилых помещений
					всего		в серии	всего	M.KB.	оекции в	всего на здание	в оерии	всего на здание		M.KB.				M.KB.
1	г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 39	3AO "CY 155"	И-155MM И-155MM Угловая И-155MKC	1 3	8	17	15 201.1 12 586	27 787.1	27 689.1	64 48 160	784	507 480	987	1 x 400кг 1 x 1000 кг	2 926	42 248	БКТ	111	1670.6
2		3AO "CY 155"	И-155ММ	2	2	18	6 375	6 375	6 168	68	136	213	213	//	619	9 420	БКТ	23	342.3
3		3AO "CY 155"	И-155MM И-155MKC	2	5	12	4 177 8 653	12 830	12 696	110	418	139 330	469	//	1 966	20 165	БКТ	76	1 138
4		3AO "CY 155"	И-155ММ Угловая И-155ММ	3	4	12 10	7 728.9	7 728.9	7 535	33 36	141	258	258	//	1 269	11 881	БКТ	45	676
5		ЗАО "СУ 155"	U-155MM VEXIONAR U-155MM	2	. 3	12	6 784.2	6 784.2	6 617	33 44	121	226	226	//	965	10 131	БКТ	35	530
6	г. Щербинка	3AO "CY 155"	И-155МКС	2	2	12	5 768.4	5 768.4	5 768.4	110	220	220	220	//	898	9 3 1 5	БКТ	36	544
7		ЗАО "СУ 155"	И-155ММ	3	3	18	9 642	9 642	9 333	68	204	321	321	//	923	14 130	БКТ	32	484
8		3AO "CY 155*	И-155МК	3	3	18	11 598.4	11 598.4	11 287.3	68	204	387	387	//	1 022	18 711	БКТ	37	555
9		3AO "CY 155"	И-155МК	1	2	15 17	6 824	6 824	6 640	56 64	120	227	227	//	683	11 285	БКТ	26	393
			итого:		32		95	338	93 731	2 :	348	3	308		11 271	147 268		422	6 333
								*Колич	ство жителей в с	грин И-15	5MKC :1 x	озартира (студия) -	1 человек, други		ы.кв. общей пл	шади квартир	на 1 человека	
	Адрес	Застройщик													Площадь застройки м.кв.				
Д1			ДДУ на 280мест			3									1 255	3 326			
Д2	г. Щербинка	3AO "CY 155"	ДДУна 220мост			3									1 396	4 643			
ДЗ			Пр-ка к писле 400мест			3									850	2 421.4			
Г1			Гараж			9			1 100 м/мест					2 лифти общей мощностью Ру =19кВт 2 лифти общей	3 400	30 240			
Г2			Гараж			9			1 450 м/мест					2 лифти общей мощностью Ру =19кВт	3 956	35 185			
Al			Офисиое здание			5								1 х 400кг 1 х 1000 кг	564	2 538		58	
A2			Офисиое здание			5								1 х 400кг 1 х 1000 кг	443	1 994		45	

						Заказчик: ООО "ОКС СУ-155"			
Изм.	Колзя	ь Лист	N go	.Подпись в	Дата	г.Москва, Щербинка, ул.Железно	дорожн	вя 39	
п	ип	Бов	ин	700		ПРОЕКТ ПОАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ	Стадия	Лист	Листов
_	АП гектор	Терец				В ГРАНИЦАХ УТИЦ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ, СПОРТИВНОЙ, ТЕАТРИЛЬНОЙ ГОРОДОКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ. Проект меневания территории	пп	-1	1
Наям.	конт.	Люти	кова	4		Чертеж межевания территории М 1:1000	1		144 - 30ние жиль ышленных эния"

342.3

1 138

676

544

9 420

1 269

923

1 022

683 11 271 147 268

1 255

3 400 30.240

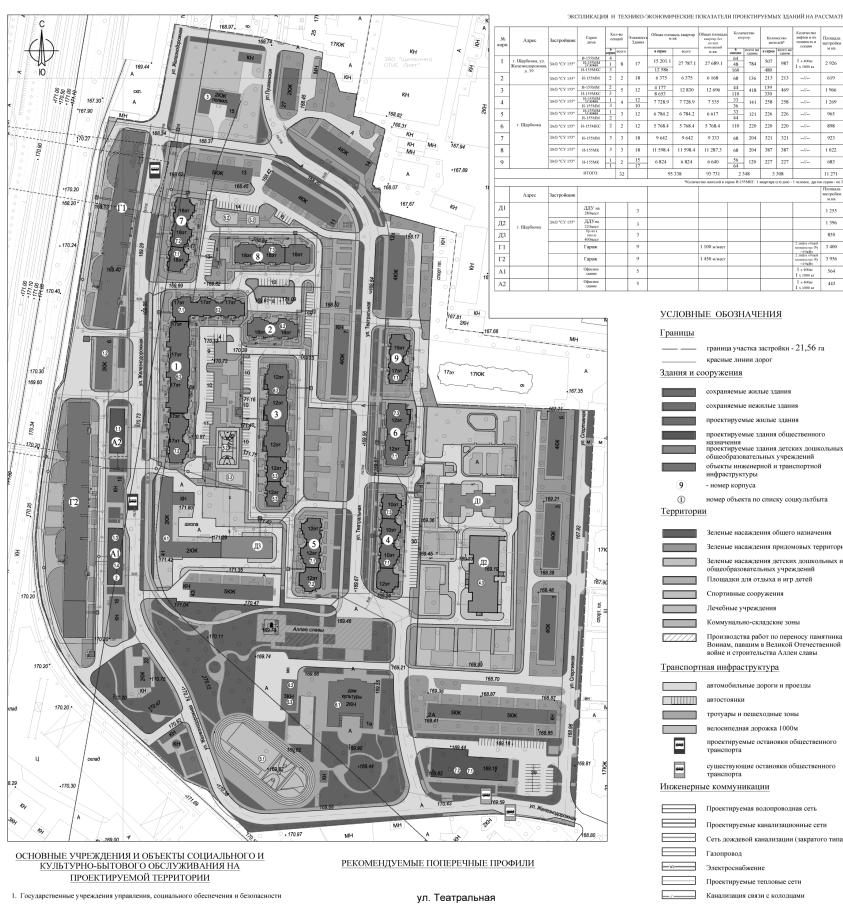
ониместью Ру 3 956 35 185 =19кВт х 400кг 564 2 538 х 400кг х 400кг

1 396 4 643 850

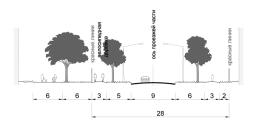
БКТ

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ В ГРАНИЦАХ УЛИЦ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ, СПОРТИВНОЙ, ТЕАТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

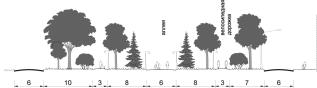
Чертеж планировки территории



- 1.1. Администрация ГО Щербинка
- 1.2. Щербинский отдел полиции
- 1.3. Центр госуслуг
- 1.4. Отделение социального обслуживания населения
- 2. Отделение сбербанка на 5 операционных мест
- 3. Поликлиника
- 4. Учреждения дошкольного, начального, общего и среднешкольного образования
- 4.1. Общеобразовательная школа на 850 учащихся 4.2. Детское дошкольное учреждение на 280 мест
- 5. Физкультурно-спортивные сооружения
- 5.1 Открытый стадион
- 5.2 Открытые спортивные площадки
- 5.3 Помещения для физкультурно-оздоровительных занятий
- 6. Учреждения клубного типа
- 6.1. Дом культуры
- 6.2. Помещения для клубной, воспитательной и образовательной работы; библиотеки 7. Предприятия торговли, общественного питания и бытового обслуживания
- 7.1. Предприятия торговли
- 7.2. Предприятия общественного питания
- 7.3. Предприятия бытового обслуживания



Аллея Славы



проектируемые здания общественного назначения проектируемые здания детских дошкольных и общеобразовательных учреждений объекты инженерной и транспортной

Зеленые насаждения придомовых территорий

общеобразовательных учреждений Площадки для отдыха и игр детей Спортивные сооружения

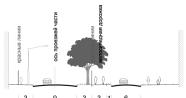
Коммунально-складские зоны Производства работ по переносу памятника Воинам, павшим в Великой Отечественной войне и строительства Аллеи славы

автомобильные дороги и проезды тротуары и пешеходные зоны

велосипедная дорожка 1000м проектируемые остановки общественного существующие остановки общественного транспорта

Проектируемая водопроводная сеть Проектируемые канализационные сети

ул. Железнодорожная



						Заказчик: ООО "ОКС СУ-155"			
Изн.	Колы	. Лист	N дон	.Подпись	Дата	г.Москва, Щербинка, ул.Железн	одорожн	ая 39	
П	ип	Бов	ин	Fair		TPOEKT DIAMPOBIOI TEPPUTOPMI	Стадия	Лист	Листов
	АΠ	Tepes				В ГРАНИЦАХ УЛИЦ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ, СПОРТИВНОЙ, ТЕАТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСИВЕ	пп	1	1
	конт			-		Чертеж планировки территории			-144 - 180HHE XH76
DUIM.	RDHT.	710 171	tubu	-74		M 1:1000	Qp		

окументы

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 августа 2015 года № 7 О проведении публичных слушаний по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорож ная, Спортивная, Театральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щербинка

В связи с обращением АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ N155» о назначении публичных слушаний по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щербинка и предоставлением, разработанной на основании постановления Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 02.03.2015 № 58 «О подготовке документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная города Щербинки» документации, в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизни и деятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, являясь инициатором проведения публичных слушаний, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаниях на территории городского округа Щербинка», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Щербинка в городе Москве от 25.05.2015 № 288/30, Уставом городского округа Щербинка ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щербинка (далее – публичные слушания).

2. Утвердить состав Рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щербинка (приложение № 1) (далее – Рабочая группа).

 Установить продолжительность публичных слуша-ний не менее одного месяца, но не более трех месяцев: со дня опубликования настоящего решения до дня опубликования заключения по результатам публичных слушаний

4. Определить дату, время и место проведения собрания участников публичных слушаний: 17 сентября 2015 в 17:00 по адресу: город Щербинка, улица Театральная, дом 1A, здание Дворца культуры города Щербинки. Время начала регистрации участников - 16:00.

5. Участниками публичных слушаний имеют право стать граждане, проживающие на указанной территории, правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, а также лица, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией документации по планировке указанной территории.

6. В период проведения публичных слушаний участ-

ники публичных слушаний имеют право принять участие в обсуждении по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Теа-

тральная (проект планировки, проект межевания) путем: - подачи в письменном виде предложений и замечаний в Рабочую группу в период проведения публичных слушаний, но не позднее дня проведения собрания

- записи предложений и замечаний в период работы экспозиции:

- выступления на собрании участников публичных слушаний;

- подачи листа записи предложений и замечаний участника публичных слушаний в ходе собрания участников публичных слушаний.

7. Утвердить порядок учета, место и время приема предложений и замечаний участников публичных слушаний по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щероинка (приложение № 2).

8. Рабочей группе организовать выставку демонстра-ционных материалов (далее – экспозиция) продолжительностью не менее недели и не позднее чем за неделю до дня проведения собраний участников публичных слу-

9. Определить сроки, место и время проведения экс-позиции по теме публичных слушаний с 31 августа 2015 года по 08 сентября 2015 года по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Театральная, д. 1-а в здании Дворца культуры города Щербинки, часы работы экспозиции: в рабочие дни – с 12:00 до 19:00.

10. Опубликовать настоящее постановление с приложениями, а также проект документации по планировке территории (проект планировки, проект межевания) в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Алминистрации горолского округа Шербинка scherbinka-mo.ru.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков

Приложение № 1 к постановлению Главы городского округа Щербинка от 05 августа 2015 года № 7

Состав Рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортив-ная, Театральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щербинка

Председатель комиссии: Кононов А.А. – Глава Адми-

нистрации городского округа Щербинка; Секретарь комиссии: Чеснокова И.Н. – заместитель начальника Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Члены комиссии:

Гапямина С.В. – главный специалист отдела культуры, спорта и молодежной политики Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка; Долгих Е.П. – начальник Управления организационной

работы Администрации городского округа Щербинка; Емельянов М.Э. – депутат Совета депутатов городско-

го округа Щербинка;

Казанцева Е.Н. – начальник отдела управления нежи лым фондом Управления муниципального имущества и вемельных отношений Администрации городского округа

Клюзова О.В. – начальник отдела управления жилым фондом Управления муниципального имущества и емельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Краснова О.С. – заместитель начальника Правового управления Администрации городского округа Щербинка; Орличенко А. К. – главный специалист отдела охраны

окружающей среды и рекламы Управления строитель ства и архитектуры Администрации городского округа

Путинцев В.А. – депутат Совета депутатов городского округа Шербинка;

Сиротенко Г.А. – главный специалист отдела социальной политики Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка;

Хорошилов И.Н. – заместитель Главы Администрации

городского округа Щербинка; Швейгольц А. Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа

Приложение № 2 к постановлению Главы городского округа Щербинка от 05 августа 2015 года № 7

Порядок учета, место и время приема предложений участников публичных слушаний по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щербинка

Рабочая группа по организации и проведению публич-ных слушаний по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щербинка принимает от участников публичных слушаний предложения и замечания по внесению изменений и дополнений в проект документации по планиров-

Vчастники публичных слушаний вправе представить в Рабочую группу свои предложения и замечания в пись-

Регистрация участников публичных слушаний производится членами Рабочей группы в Книге регистрации участников публичных слушаний с указанием следующей информации:

для граждан, проживающих в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная, городского округа Щербинка - фамилия, имя, отчество, место житель гражданина (подтверждается паспортом);

для правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенные границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная фамилия, имя, отчество (подтверждается удостовере нием), подтверждающий право документ. - для лиц, законные интересы которых могут быть

нарушены в связи с реализацией документации по планировке – фамилия, имя, отчество (подтверждается удостоверением), сведения о законных интересах, документ, подтверждающий законный интелес

Ілены Рабочей группы регистрируют поступившие от граждан предложения в журнал, в котором пронумерованы страницы, где каждая запись имеет порядковый

Время приема предложений и замечаний от участни-ков публичных слушаний:

по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4 кабинет 9:

с момента публикации решения о проведении публичных слушаний по 28 августа 2015 года и с 09 сентября 2015 года по 16 сентября 2015 года ежедневно (кроме субботы, воскресенья) с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00. по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Театральная д.

1-а в здании Дворца культуры города Цербинки: с 31 августа 2015 года по 08 сентября 2015 года, в рабочие дни – с 12:00 до 19:00.

Все поступившие письменные предложения от граждан обязательно зачитываются на публичных слушаниях. Участники публичных слушаний вправе устно высказать свои предложения и замечания по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Театральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щербинка непосредственно

на собрании участников публичных слушаний Предложения и замечания считаются недействитель-

ными в следующих случаях: в обращении отсутствует фамилия, имя, отчество участника

лицо, указавшее в листе фамилию, имя, отчество, не зарегистрировано в Книге регистрации участников публичных слушаний;

- предложения и замечания в листе или обращении не поддаются прочтению;

в листе или обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц;

в листе или обращении изложены предложения и чания не имеющие никакого отноше емому проекту.

Все поступившие от участников публичных слушаний предложения (письменные и устные) по внесению изменений и дополнений по документации по планировке территории в границах улиц Железнодорожная, Спортивная, Геатральная (проект планировки, проект межевания) в городе Щербинка, а также количество признанных недействительными письменных предложений и замечаний в ходе публичных слушаний секретарем Рабочей группы вносятся в протокол публичных слушаний.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.08.2015 № 303

Об утверждении перечня показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителей муни-ципальных учреждений дополнительного образования городского округа Щербинка

В целях введения эффективного контракта с руководителями муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Щербинка, повышения качества предоставляемых муниципальных услуг, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Планом мероприятий программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 10.08.2015 № 303

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОШЕНКИ ЗФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ РУКОВОЛИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Nº п/п	Показатель эффективности работы руководителя	Критерий оценки (в баллах)	Период оценки	Бал в процента от должностног оклада
1	Выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (да/нет):	Да - «1» Нет - «0»	Ежеквартально	10%
2	Заполняемость штатной численности персонала учреждения (в процентах)		Ежемесячно	5%
3	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	5 %
4	Наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обе- спечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет)		Ежемесячно	5%
5	Количество фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций, соревнований и др, проведенных силами учреждения (в единицах)		Ежемесячно	5%
6	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учашихся. др.) (да/нет)		Ежемесячно	5 %
7	Выполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (в про- центах)		Ежеквартально	20%
3	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка сотрудников (да/нет)		Ежеквартально	5%
9	Участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации целевых и ведомственных программ (да/нет)		Ежемесячно	10%
10		<u> Нет – «0»</u>	Ежемесячно	10%
11	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогических работников (да/нет)	Нет – «О»	Ежемесячно	10%
12	Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из образовательного учреждения) (в процентах)	Менее 90 % - «0»	Ежеквартально	10 %
13	Реализация программ, направленных на работу с ода- ренными детьми — для учреждений дополнительного образования в сфере культуры и творчества; реализация программ по сохранению и укреплению здоро- вья детей — для учреждений дополнительного образования в сфере детско-юношеского спорта (да/нет)	Нет – «0»	Ежемесячно	10 %
14	Выполнение качественных показателей установленных муниципальным заданием учреждению (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежеквартально	10%
15		Да – «1» Нет – «0»		20%
16	Результативность участия в конкурсах, смотрах, соревнованиях (победитель, призер) (да/нет)	Да –«1» Нет – «0»	Ежемесячно	15% -20%
7	Отсутствие фактов привлечения к дисциплинарной ответственности (да/нет)	Нет – «О»	Ежегодно	50%
8	Выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) с учетом качественных и количественных показателей (да/нет)			До 100%
9	Отсутствие нарушений финансовой, хозяйственной деятельности и законодательства по результатам контрольных мероприятий (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»		100%
20	Проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики учреждения (программы, встречи, проекты) (да/нет)			До 100%
21	Перевыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»		До 100%

ской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р и постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», постановлением Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 297 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень показателей и критериев оценки эффективности работы руководителей муниципаль ных учреждений дополнительного образования городского округа Щербинка (приложение № 1 к настоящему постановлению

2. Утвердить Порядок установления выплат стимулирующего характера для руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Щербинка (приложение № 2 к настоящему поста-

3. Управлению муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка (Т.В. Никонова):
3.1. при заключении трудового контракта с руково-

дителем муниципального учреждения дополнительного образования городского округа Щербинка (далее – руководитель) использовать типовую форму трудового контракта с руководителем, утвержденную постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329;

3.2. при установлении выплат стимулирующего характера руководителю руководствоваться настоящим поста-

3.3. с руководителями, состоящими в трудовых отношениях с Администрацией городского округа Щербинка, заключить в установленном законом порядке дополнительные соглашения к трудовым контрактам об изменении определенных сторонами условий трудового дого-

4. Данное постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

5. Контроль над исполнением данного постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононов

Ппипожение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 10.08.2015 № 303

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮ-ЩЕГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬ-НЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

1. Показатели и критерии оценки эффективности работы руководителей муниципальных дополнительного образования городского округа Щербинка (далее - руководитель) устанавливают механизмы зависимости уровня оплаты труда руководителя от обърамках перевода на эффективный контракт.

2. Показатели эффективности и критерии оценки работы руководителей характеризуют основную деятельность организации, в первую очередь выполнение муниципального задания, финансово-экономическую деятельность, а также работу с кадрами.

Дата осуществления выплат устанавливается учреждением самостоятельно.

4. Установление стимулирующих выплат по критериям оценки эффективности работы руководителя про-изводится специальной Комиссией, созданной распоряжением Администрации городского округа Щербинка (далее – Комиссия)

5. Функции Комиссии:

5.1. оценка выполнения показателей эффективности работы руководителя;

5.2. определение размера стимулирующих выплат руководителю по утвержденным критериям оценки эффективности согласно таблице в приложении № 1 к настоящему постановлению;

5.3. рассмотрение спорных вопросов по оценке эффективности работы руководителя.

Комиссия осуществляет свою деятельность на еже-месячном заседании по итогам работы руководителей.

7. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который направляется Главе Администрации для дальнейшего принятия решения о выплатах стимулирующих характера руководителю.

8. Протокол Комиссии является обязательным приложением к распоряжению Администрации городского округа Щербинка о выплатах стимулирующего характера

9. Основанием для оценки эффективности работы руководителя является отчет руководителя, представленный на имя председателя Комиссии.

Отчет должен быть составлен руководителем по каждому показателю эффективности работы согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Период отчетности установлен по каждому показателю эффективности работы в приложении № 1 к настоящему постановлению.

10. Механизм определения размера стимулирующих выплат основывается на балльной системе оценки. Показатель оценки эффективности деятельности

руководителя определяется в баллах. Бал приравнивается к определенному размеру процентов от должностного оклада согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

11. Руководитель обязан представить отчет не позднее, чем за десять календарных дня до дня, установленного для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

12. Комиссия обязана рассмотреть отчет и принять решение в течение трех рабочих дней с момента предоставления отчета.

13. Комиссия имеет право запросить дополнительную подтверждающую информацию, документы у руководителя, в отраслевых органах Администрации городского округа Щербинка, для подтверждения исполнения показателей эффективности работы руководителя.

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ