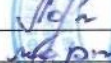


Автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного
образования детей и
молодежи» Уватского
муниципального района
(АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

 Е.А. Ситдикова
« 4 » марта 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР

 С. П. Попова
« 14 » марта 20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

14 марта 2022 г. № 4
п. Туртас

О стимулирующем фонде оплаты труда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации и Положения № 15 «Об оплате труда, о порядке установления доплат и надбавок работникам».

1.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в целях стимулирования работников, усиления материальной заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы; повышения качества учебно-воспитательного процесса, материальной поддержки работников и в целом направлена на улучшение образовательной деятельности учреждения.

1.3. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

1.4. Премирование работников производится в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. В отдельных случаях руководитель имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

1.5. Стимулирующие выплаты не имеет гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам производятся при наличии финансовых средств. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. В стимулирующие выплаты входят:

- премия;
- материальная помощь;
- выплаты разового характера в связи с выполнением определённой работы и качеством её результата.

2.2. Стимулирующие выплаты распространяются на всех работников кроме тех, кто находится в очередном отпуске, декретном отпуске, отпуске по уходу за ребёнком, длительном до 1 года отпуске, по временной нетрудоспособности.

2.3. Стимулирующие выплаты могут быть постоянными и разовыми. Постоянные выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу,

разовые – в абсолютных величинах. Величина выплат определяется в зависимости от характера выполненной работы, её объёма, качества, интенсивности и других показателей в пределах выделенных средств.

2.4. Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя устанавливаются приказом (распоряжением) Учредителя.

2.5. Стимулирующие выплаты работникам постоянного и разового характера устанавливаются приказом директора на основании решения комиссии по материальному поощрению.

3. Порядок выплаты премий.

3.1. Выплата премий работникам производится:

3.1.1. В процентном отношении:

- к окладу – 1 раз в месяц за фактически отработанное время, по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению;

3.1.2. Размер премии устанавливается в соответствующем порядке на основании следующих критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей и устанавливаются по результатам за конкретный месяц (размер одного балла равен 1%):

*Административно-управленческий, учебно-вспомогательный,
младший обслуживающий персонал*

Таблица 1

Показатели	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Баллы, периодичность применения	
		Годовая	Месячная
Заведующий хозяйством			
- содержание помещений учреждения прилегающей территории без замечаний;	отсутствие замечаний	-	5
- оформление здания учреждения к праздничным датам;	наличие	30	-
- обеспечение комфортных санитарно – бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены, соблюдение режима подачи питьевой воды и т.д.);	наличие	-	5
- организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения;	наличие	-	5
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений;	отсутствие замечаний, жалоб	30	-

- обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности и охраны труда;	отсутствие замечаний	30	-
- наличие приборов учета теплоэнергосносителей, воды и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления, своевременная передача показаний;	наличие	-	10
- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие	-	5
- выполнение особо важных и срочных заданий.	наличие	10	-
Главный бухгалтер			
- соблюдение организационной дисциплины;	своевременное выполнение поручений руководителя учреждения, своевременное предоставление ответов на запросы	-	10
- своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, налоговой, статистической отчетности;	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления ежемесячных отчетов	-	10
- своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, налоговой, статистической отчетности	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления годовых отчетов	25	-
- отсутствие нарушений законодательства в сфере бухгалтерского учета, отчетности, налогового законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения;	отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок с финансовыми потерями учреждения	25	-
- отсутствие просроченной дебиторской и (или) кредиторской задолженности;	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности (бюджетные средства) за отчетный период	25	-
- соблюдение расчетной дисциплины;	расчет с контрагентами в соответствии с условиями договоров, контрактов,	25	-

	уплата налогов, взносов в сроки установленные законодательством		
- осуществление своевременных выплат персоналу: заработной платы, отпускных и иных выплат;	отсутствие нарушений по выплатам персоналу	-	5
- подготовка и размещения официальных финансовых документов учреждения и бухгалтерской отчетности на сайтах www.bus.gov.ru ; www.zakupki.gov.ru .	соблюдение	-	5
Бухгалтер			
- соблюдение организационной дисциплины;	своевременное выполнение поручений руководителя учреждения, своевременное предоставление ответов на запросы	-	10
- своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, налоговой, статистической отчетности;	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления ежемесячных отчетов	-	10
- своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, налоговой, статистической отчетности;	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления годовых отчетов	30	-
- отсутствие нарушений законодательства в сфере бухгалтерского учета, отчетности, налогового законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения;	отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведенных проверок с финансовыми потерями учреждения	30	-
- ведение разъяснительной работы сотрудникам по поводу начисления заработной платы;	отсутствие письменных обоснованных жалоб, замечаний	30	-
- осуществление своевременных выплат персоналу: заработной платы, отпускных и иных выплат;	отсутствие нарушений по выплатам персоналу	-	10
- активное участие в мероприятиях Учреждения.	наличие	10	-
Диспетчер образовательного учреждения			

- ведение разъяснительной работы по поводу работы в системе электронного образования;	наличие	-	10
- предоставление информации для размещения на сайте учреждения;	наличие	-	10
- отсутствие замечаний в актах и предписаниях вышестоящих, контролирующих и надзорных органов;	отсутствие замечаний	40	-
- наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику;	отсутствие замечаний	40	-
- своевременное размещение информации в системе электронного образования;	отсутствие замечаний	-	10
- активное участие в мероприятиях Учреждения.	наличие	20	-
Делопроизводитель			
- своевременное и качественное оформление в установленном порядке личных дел сотрудников;	наличие	-	10
- отсутствие замечаний по проверке документации;	отсутствие замечаний	40	-
- оформление документации к конкурсам и мероприятиям;	не менее 2	-	10
- своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив;	соблюдение	40	-
- социально-психологический климат в трудовом коллективе и коллективе обучающихся;	отсутствие замечаний, жалоб	-	10
- активное участие в мероприятиях Учреждения.	наличие	20	-
Костюмер			
- оперативность и качество выполнения заявок на изготовление, подготовку и выдачу костюмов;	наличие	-	20

- содержание оборудования в технически исправном состоянии (отсутствие случаев халатного отношения к оборудованию);	Отсутствие замечаний	40	-
- сохранность и пополнение костюмного фонда (срок службы костюмов);	не менее 2-х лет	40	-
- обеспечение сохранности использования имущества и материалов;	100% наличие	-	10
- активное участие в мероприятиях Учреждения.	наличие	20	-
Водитель автомобиля			
- содержание автотранспорта в надлежащем санитарном состоянии (проведение уборок в ТС);	не менее 2	-	10
- отсутствие ДТП, нарушений ПДД;	0	-	10
- постоянное поддержание автотранспортного средства в технически исправном состоянии (проведение ТО);	отсутствие замечаний	-	10
- соблюдение норм расходов ГСМ;	соблюдение (допустимое отклонение 1%)	30	-
- сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования, инструментов, запасных частей;	100% наличие	30	-
- соблюдение инструкций по ТБ, отсутствие жалоб со стороны пассажиров.	отсутствие жалоб	30	-
- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	10	-
Механик			
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности;	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы машин;	отсутствие замечаний	40	-
- отсутствие замечаний на техническое обслуживание машин, оборудования;	отсутствие замечаний	-	10

- сохранность материалов, инструментов;	100% наличие	40	-
- отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности;	отсутствие замечаний	-	10
- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	20	-
Сопровождающий несовершеннолетних лиц			
- выполнение разовых поручений администрации по соблюдению СанПиНа, превышающих функциональные обязанности;	наличие	40	-
- отсутствие письменных обоснованных жалоб, содержащих критику;	отсутствие замечаний	-	15
- отсутствие травматизма обучающихся и сотрудников в рамках ответственности;	отсутствие замечаний	40	-
- отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности;	отсутствие замечаний	-	15
- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	20	-
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
- выполнение разовых поручений администрации по соблюдению СанПиНа, превышающих функциональные обязанности;	наличие	40	-
- сохранность материалов, инструментов;	100% наличие	40	-
- оперативность наблюдений за исправностью и сохранностью наружного оборудования и имущества;	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие обоснованных жалоб, нашедшие отражение в административных актах;	отсутствие замечаний	-	10
- отсутствие травматизма обучающихся и сотрудников в рамках ответственности;	отсутствие замечаний	-	10
- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	20	-

Уборщик производственных и служебных помещений			
- проведение генеральных уборок, санитарных дней;	не менее 1	-	10
- сохранность материалов, инструментов;	100% наличие	-	10
- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений;	отсутствие замечаний	-	10
- оформление здания учреждения к праздничным датам;	наличие	20	-
- отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности;	отсутствие замечаний	30	-
- отсутствие случаев получения травм вследствие содержания помещений в ненадлежащем состоянии;	отсутствие случаев	30	-
- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	20	-
Сторож (вахтер)			
- оперативность уведомления руководителя учреждения и соответствующих структур о технических неполадках;	выполнение	40	-
- отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей;	отсутствие замечаний	-	10
- сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования;	100% наличие	30	-
- отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей;	отсутствие замечаний	-	10
- оформление здания учреждения к праздничным датам;	наличие	20	-
- участие в озеленении и благоустройстве территории учреждения;	наличие	-	10
- активное участие в общественных мероприятиях Учреждения.	наличие	10	-

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения	
			Годовая	Месячная
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	- работа с категориями детей, нуждающимися в особой заботе государства, в том числе с подростками «группы особого внимания»;	наличие	-	5
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- реализуются/ не реализуются;	наличие	-	20
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	-проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах;	не менее 1	10	-
Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся	- сохранность контингента;	80 % 90 % 100 %	-	10 13 15
	- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;	ведение	15	-
Высокая результативность и эффективность работы	- участие в фестивалях, выставках-распродажах;	не менее 1	10	-
	- очное участие обучающихся и работников в международных, всероссийских конкурсах:			
	за I место;	не менее 1	-	10
	за II место;	не менее 1	-	8
	за III место.	не менее 1	-	5
	- очное участие обучающихся и работников в областных конкурсах:			
	за I место	не менее 1	-	8
	за II место	не менее 1	-	5
	за III место	не менее 1	-	3

	- районные, зональные конкурсы, фестивали (организатором конкурса не является АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР):			
	за I место	не менее 1	-	3
	за II место	не менее 1	-	2
	за III место	не менее 1	-	1
	2) дистанционное и заочное участие обучающихся в международных, всероссийских, областных конкурсах (участие во время учебного года; с наличием подтверждающих документов в виде грамоты и заявки на участие; в случае награждения нескольких обучающихся в одном конкурсе – выбирается один; в случае принятия участия в нескольких конкурсах – работы должны быть уникальны и не повторяться):			
	за I место	не менее 1	-	3
		от 1 до 3	-	6
		от 3 и более	-	9
	за II место	не менее 1	-	2
		от 1 до 3	-	4
		от 3 и более	-	6
	за III место	не менее 1	-	1
		от 1 до 3	-	2
		от 3 и более	-	3
Эффективный социальный опыт	- участие в социально-значимых акциях и проектах;	наличие	-	20
Заявления, отчетность, табеля учета рабочего времени, договор, оплата	-своевременное предоставление сведений для зачисления обучающихся, -своевременное предоставление квартальной отчетности, плана воспитательной работы -своевременное предоставление табелей учета рабочего времени -своевременное предоставление договоров на платные услуги; - своевременная родительская плата согласно договору	соблюдение	-	25
Соблюдение исполнительской дисциплины	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях	отсутствие	20	-

	контролирующих и надзорных органов;			
	- отсутствие письменных обоснованных жалоб, содержащих критику	отсутствие замечаний	-	15
	- участие в педсоветах, совещаниях, семинарах, методических объединениях;	наличие	25	-
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	- исполнение/ не исполнение;	наличие	20	-
Обеспечение безопасности при проведении занятий и культурно-массовых мероприятий	- отсутствие инцидентов.	отсутствие	-	20

Педагог дополнительного образования по совместительству

Таблица 3

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения (месячная)
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	- работа с категориями детей, нуждающимися в особой заботе государства, в том числе с подростками «группы особого внимания»;	наличие	3
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- реализуются/ не реализуются;	наличие	2
Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся	- сохранность контингента;	80 % 90 % 100 %	1 2 3
Эффективный социальный опыт	- участие в социально-значимых акциях и проектах;	наличие	5

Заявления, отчетность, учета времени, оплата	табеля рабочего договора,	-своевременное предоставление сведений для зачисления обучающихся, -своевременное предоставление квартальной отчетности, плана воспитательной работы, -своевременное предоставление табелей учета рабочего времени, -своевременное предоставление договоров на платные услуги, -своевременная родительская плата согласно договору по обеспечению дополнительного содержания обучающихся;	соблюдение	5
Соблюдение исполнительской дисциплины		- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие	5
		- отсутствие письменных обоснованных жалоб, содержащих критику;	отсутствие замечаний	5
Обеспечение безопасности при проведении занятий и культурно-массовых мероприятий		- отсутствие инцидентов.	отсутствие	2

Педагог – организатор

Таблица 4

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения	
			Годовая	Месячная
Отсутствие обоснованных жалоб	- наличие письменных обоснованных жалоб, обращений,	отсутствие	-	15

	содержащих критику;			
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	- работа с категориями детей, нуждающимися в особой заботе государства, в том числе с подростками «группы особого внимания»;	наличие	-	5
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	- реализуются/ не реализуются;	наличие	10	-
Высокая результативность и эффективность работы	- участие более 70% обучающихся во внутренних мероприятиях;	не менее 70%	-	20
	- участие и результаты участия обучающихся на конкурсах, соревнованиях областного, всероссийского и международного уровня;	наличие	20	-
Соблюдение исполнительской дисциплины	- своевременное и качественное предоставление отчетности, плана работы и т.п.;	соблюдение	-	20
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие	-	20
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	- количество разработанных, изданных методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток для населения с участием специалиста с докладами на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах и т.д.;	не менее 1	20	-

Эффективный социальный опыт	- участие в социально-значимых акциях, проектах, мероприятиях;	наличие	-	20
Деловая культура и этикет	- социально-психологический климат в трудовом коллективе и коллективе обучающихся, мероприятия по взаимодействию разных категорий сотрудников, с целью повышения качества оказываемых услуг, мероприятия воспитательного и развлекательного характера;	наличие	30	-
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	- исполнение/ не исполнение;	наличие	20	-
Обеспечение безопасности при проведении занятий и культурно-массовых мероприятий	- отсутствие инцидентов.		-	20

Старший методист

Таблица 5

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения	
			Годовая	Месячная
Методическая деятельность	- своевременная подготовка педагогических работников к прохождению аттестации;	наличие	-	5
	- разработка методических рекомендаций, проектов, конкурсов по работе с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ;	наличие	10	-
	- создание и развитие связей образовательного	наличие договоров о	20	-

	учреждения с другими образовательными системами и организациями;	сотрудниче стве		
Инновационная деятельность	- участие в проектной, экспериментальной, научной деятельности;	наличие	20	-
	- публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в средствах массовой информации, на семинарах, круглых столах и т. д.;	наличие	20	-
	- руководство за разработкой педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендаций);	наличие	20	-
	- открытые мероприятия, проведенные под руководством методиста.	наличие	-	10
Соблюдение исполнительской дисциплины	- сдача планирующей и отчетной документации, ведение электронного документооборота;	отсутствие замечаний	-	15
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие замечаний	-	10
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	- исполнение/ не исполнение	наличие	10	-

Методист

Таблица 6

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения	
			Годовая	Месячная
Методическая деятельность	- разработка методических рекомендаций, проектов, конкурсов по работе с детьми, нуждающимися в особой заботе государства, в том числе с подростками	наличие	-	5

	«группы особого внимания»;			
	- своевременная и качественная работа в информационной базе «группы особого внимания»;	наличие	-	15
	- разработка методических рекомендаций, проектов, конкурсов по работе с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ;	наличие	30	-
Инновационная деятельность	- публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в средствах массовой информации, на семинарах, круглых столах и т. д.;	наличие	30	-
Соблюдение исполнительской дисциплины	- сдача планирующей и отчетной документации, ведение электронного документооборота;	отсутствие замечаний	-	10
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	отсутствие замечаний	30	-
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	- исполнение / не исполнение	наличие	10	-

Специалист по работе с молодежью

Таблица 7

Критерии	Показатели	Значение показателя	Баллы, периодичность применения	
			Годовая	Месячная
Отсутствие обоснованных жалоб	- наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих критику;	отсутствие замечаний	30	-
Высокая результативность и эффективность работы	- участие и результаты участия обучающихся на конкурсах, соревнованиях районного, областного, всероссийского и	наличие	30	-

	международного уровня;			
Эффективный социальный опыт	- участие в социально-значимых акциях и проектах;	наличие	-	10
Своевременность предоставления отчетности	- соблюдение сроков предоставления отчетности;	соблюдение	-	10
Обеспечение информационной открытости о работе (добровольческой деятельности)	- размещение на официальном сайте учреждения, социальных сетях сведений о (добровольческой деятельности);	наличие	-	20
Количество разработанных, изданных методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток для населения с участием специалиста; выступление специалиста с докладами на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах и т.д.	- количество изданий.	не менее 5	30	-
Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	- исполнение/ не исполнение	наличие	10	-

3.1.3. В процентном отношении выплачивается штатным сотрудникам:

- по итогам года за образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения по итогам года - в процентном отношении от оклада со всеми надбавками и доплатами за фактически отработанное время (выплачивается в зависимости от наличия средств в учреждении);

3.1.4. В абсолютных величинах выплачиваются штатным сотрудникам:

- ко дню 8 марта и 23 февраля;
- ко Дню учителя;
- за пропаганду здорового образа жизни и активное участие в спортивных мероприятиях различного уровня;
- к юбилейным датам со дня образования учреждения, района;

- в связи с уходом на пенсию (стаж работы не менее 20 лет в учреждении; в случае увольнения);

- за стабильно высокие показатели по результатам работы за год, по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению после рассмотрения представленных администрацией документов:

администрация – соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременное составление и сдача установленной отчётной документации, обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса;

педагоги

- сохранность контингента, высокая посещаемость, работа с родителями, участие в культурно-досуговых мероприятиях;
вспомогательный и младший обслуживающий персонал – качественное выполнение функциональных обязанностей, сохранность производственного инвентаря и оборудования.

4. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. Выплата материальной помощи работникам осуществляется по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению после рассмотрения личного заявления работника и представленных документов:

- к ежегодному отпуску;
- в связи с бракосочетанием;
- к рождению ребёнка;
- к окончанию школы детьми работников;
- операции, лечение работников и их детей;
- трудное материальное положение в результате пожара, наводнения;
- похороны близких родственников.

5. Порядок выплат разового характера.

5.1. Выплаты разового характера осуществляются по приказу директора на основании решения комиссии по материальному поощрению:

- за подготовку и проведение на высоком уровне мероприятий различного уровня;
- за распространение личного опыта на конкурсах, совещаниях, семинарах-практикумах (при наличии письменного обобщённого опыта или лекций);
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.

6. Изменения и дополнения к настоящему Положению могут производиться на основании изменений действующего законодательства после утверждения общим собранием работников учреждения.

Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива.

Протокол № 2 от 11 марта 2022 г.

Главный бухгалтер



Е.В. Спиридонова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576098

Владелец Попова Светлана Павловна

Действителен с 11.03.2022 по 11.03.2023