|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание: Герб города Канска на штамп_100px  Российская Федерация  Администрация города Канска Красноярского края  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 23.04 | 2024 г. | № | 702 |

О внесении изменений в постановление администрации г. Канска от 28.02.2013 № 260

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Канского городского Совета депутатов от 27.02.2013 № 46-240 «О Положении о системе оплаты труда в отрасли молодежной политики города Канска», руководствуясь статьями 30, [35](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=252126&dst=100351&field=134&date=18.11.2021) Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к [постановлени](consultantplus://offline/ref=305C2D3A2530C28C3CBDE91143FDCEBFC38AA71A96B358DD19C11AA556850D7CC154683DF020B62350F3A42A880E2C69035ET8D)ю администрации г. Канска от 28.02.2013 № 260 «Об утверждении Примерного положения об оплате и стимулировании труда работников в отрасли молодежной политики города Канска» (далее – Положение) следующие изменения:
   1. в разделе 4 Положения:

- абзац пятый пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«персональные выплаты: за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда; в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;»;

- в пункте 4.10:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за опыт работы; за сложность, напряженность и особый режим работы; молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы старшему специалисту по работе с молодежью, специалисту по работе с молодежью, методисту устанавливается в размере до 200% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.».

* 1. в разделе 6 Положения:

- пункт 6.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы руководителю учреждения, заместителям руководителя может устанавливаться в размере до 200% должностного оклада.».

* 1. приложение № 2 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
  2. приложение № 4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1. Главному специалисту по информатизации администрации г. Канска Г.В. Ёлкиной опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Канска в сети Интернет.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по экономике и финансам Е.Н. Лифанскую, заместителя главы города по общественно-политической работе В.Е. Вовк.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города Канска | А.М. Береснев |

Приложение № 1

к постановлению

администрации г. Канска

№\_702\_\_\_ от \_\_23.04\_\_2024

Приложение № 2

к Примерному положению

об оплате и стимулировании

труда работников в отрасли

молодежной политики

города Канска

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплат за качество выполняемых работ

Таблица № 1

Для категорий работников, которым выплаты стимулирующего характера устанавливаются с применением балльной оценки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Периодичность и показатели оценки | Максимальное количество баллов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, старший специалист по работе с молодежью, ведущий специалист по работе с молодежью | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 5 | |
| организация работы по подготовке и размещению информации о проектах и мероприятиях учреждения в сети Интернет, на телевидении, радио и печатных СМИ | ежемесячно;  оценивается по количеству и объему подготовленных и размещенных информационных материалов (подтверждение: скриншот для интернет-материалов, ксерокопии для печатных СМИ): |  | |
| от 1 до 3 информационных материалов | 5 | |
| 4 и более информационных материалов | 10 | |
| привлечение подростков (молодежи) к участию в проектах и мероприятиях различного уровня | ежемесячно;  оценивается по результатам работы за месяц (подтверждение - журнал регистрации участников мероприятий): |  | |
| от 1 до 15 участников мероприятий | 3 | |
| от 16 до 60 участников мероприятий | 5 | |
| от 61 и более участников мероприятий | 10 | |
| проведение семинаров, мероприятий, мастер-классов для организаций и учреждений | ежемесячно;  подтверждение: журнал регистрации, фото |  | |
| до 2 семинаров, мероприятий, мастер-классов | 10 | |
| 3 и более семинаров, мероприятий, мастер-классов | 15 | |
| работа в флагманских программах и инфраструктурных проектах в рамках деятельности учреждения | ежемесячно;  описание объема проведенной работы в рамках направления, своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации, ведение электронного журнала мероприятий, инфосправки | 5 | |
| Методист | сбор и анализ актуальных потребностей молодежи по результатам вопросов консультирования | ежемесячно;  - подтверждение: аналитическая записка, отчет: |  | |
| наличие фокус-группы до 50 человек | 2 | |
| наличие фокус-группы свыше 50 человек | 3 | |
| - проведение социологического опроса (анкетирование): |  | |
| до 100 человек приняло участие в опросе | 1 | |
| свыше 100 человек приняло участие в опросе | 2 | |
| публикации в СМИ о работе центра, мероприятиях, работа с сайтом, соц. сетями учреждения (размещение информации) | ежемесячно;  оценивается по факту размещения и опубликования | 4 | |
| внедрение инновационных методов работы с молодежью | ежемесячно;  подтверждение: акт внедрения, отчет | 1 | |
| разработка информационно-профилактических материалов (печатные издания, электронная версия макетов) | ежемесячно; |  | |
| - разработка одного вида материалов | 1 | |
| - разработка 2 и более видов материалов | 2 | |
| разработка циклов тематических занятий: внедрение циклов тематических занятий | ежемесячно;  оценивается на основании акта о внедрении |  | |
| - один цикл | 1 | |
| - более одного цикла | 2 | |
| подготовка, реализация и участие в конкурсах, фестивалях различного уровня | ежемесячно;  подтверждение: письмо, благодарственное письмо, диплом, копии материалов из средств массовой информации/ссылки на интернет-ресурс;  уровень мероприятий: |  | |
| - международный | 4 | |
| - всероссийский | 3 | |
| - краевой | 2 | |
| - городской | 1 | |
| подготовка и реализация программ и проектов, определяющих развитие учреждения | ежемесячно;  документ, подтверждающий программу/проект по развитию учреждения либо подтверждающий победу в конкурсном отборе (приказ по учреждению, протокол конкурсной комиссии, договор на предоставление субсидий и т.п.) | 3 | |
| проведение семинаров, консультаций, мастер-классов для физических лиц, для работников органов по делам молодежи, для организаций и учреждений, занимающихся реализацией молодежных проектов | ежемесячно;  подтверждение: журнал регистрации | 3 | |
| проведение внеплановых мероприятий по собственной инициативе: | ежемесячно;  проведение не менее 2 мероприятий в месяц: |  | |
| - мероприятия на уровне учреждения | 1 | |
| - городское мероприятие | 2 | |
| - краевое мероприятие | 3 | |
| привлечение сторонних экспертов к деятельности | ежемесячно;  - один эксперт | 1 | |
| - свыше двух | 2 | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 5 | |
| Психолог | планирование, разработка и реализация развивающих и коррекционных программ с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности молодежи, способствующих развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения | ежемесячно;  оценивается по факту наличия разработанных и реализованных программ: |  | |
| от 1 до 2 (включительно) | 5 | |
| от 3 до 5 (включительно) | 10 | |
| от 6 и выше | 15 | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 5 | |
| проведение психологической диагностики различного профиля и назначения | ежемесячно;  подтверждение - аналитический отчет;  оценивается по количеству проведенных диагностик: |  | |
| от 1 до 5 (включительно) | 10 | |
| от 6 и выше | 15 | |
| взаимодействие с учреждениями и органами системы профилактики | ежемесячно;  оценивается по наличию записей в журнале исходящей и входящей корреспонденции | 10 | |
| Документовед | организация надлежащего хранения документов | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб | 10 | |
| внедрение в учреждении единых требований к оформлению документов | ежемесячно;  подтверждение: приказ по учреждению | 5 | |
| ведение документации в соответствии с нормативными актами, регламентирующими работу, подготовка документов в установленный руководителем срок | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 10 | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 5 | |
| Механик по обслуживанию звуковой техники, звукооператор, оператор видеозаписи, механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования | разработка тематических аудио/видео материалов (запись, монтаж, сведение материалов) | ежемесячно;  оценивается по факту разработанных аудио/видео материалов: |  | |
| до 5 (включительно) аудио/видео материалов | 10 | |
| свыше 5 аудио/видео материалов | 15 | |
| осуществление эксплуатации аудио/видео технического оборудования в соответствии с установленными требованиями | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия замечаний и жалоб | 10 | |
| подготовка оборудования для музыкально-технического обеспечения мероприятий, проведения записей | ежемесячно;  оценивается по количеству мероприятий: |  | |
| до 5 (включительно) | 5 | |
| свыше 5 | 10 | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 5 | |
| Уборщик служебных помещений, уборщик территории | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 10 | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 10 | |
| Вахтер, сторож | обеспечение сохранности материальных ценностей | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества | 10 | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно;  оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 5 | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 5 | |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист сцены, осветитель | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 5 | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно;  оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 10 | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 10 | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно;  оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 5 | |
| Заведующий хозяйством | обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей | ежемесячно;  оценивается по отсутствию зафиксированных фактов нарушений | 5 | |
| организация учета инвентаря, оборудования, материальных запасов, наличие картотеки | ежемесячно;  своевременное отражение движения инвентаря, оборудования, материальных ценностей в картотеке | 2 | |
| отсутствие расхождения с данными бухгалтерского учета по результатам инвентаризации | ежегодно;  оценивается по результатам инвентаризации | 28 | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 5 | |
| Водитель автомобиля | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 5 | |
| качественное транспортное обслуживание учреждения | ежемесячно;  отсутствие замечаний по транспортному обеспечению | 3 | |
| наличие замечаний по транспортному средству | 0 | |
| обеспечение сохранности имущества и его учет | ежемесячно;  отсутствие фиксированных случаев по утрате и порче имущества | 2 | |
| наличие фиксированных случаев по утрате и порче имущества | 0 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, старший специалист по работе с молодежью, ведущий специалист по работе с молодежью | помощь в организации и проведении мероприятия другим сотрудникам:  - написание сценария;  - ведение мероприятия (в качестве ведущего);  - соорганизация;  - звуковое оформление мероприятия;  - фотосъемка мероприятия;  - и иное | ежемесячно;  подтверждающие документы:  приказ о проведении мероприятия, фото, отчет | | 5 |
| профессиональное развитие сотрудника путем участия в курсах повышения квалификации, обучающих семинарах | ежеквартально;  оценивается по факту получения сотрудником документа, подтверждающего обучение (диплома, сертификата, удостоверения) | | 5 |
| включение молодых людей (14 - 18 лет), за исключением находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, в молодежные объединения | ежемесячно;  подтверждение: отчет сотрудника;  количество человек в составе постоянно действующего молодежного актива объединений (без учета молодых людей категории СОП и ТЖС): | |  |
| до 15 человек (включительно) | | 5 |
| от 16 и более человек | | 10 |
| включение молодых людей (14 - 18 лет), находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, в молодежные объединения | ежемесячно;  подтверждение: отчет сотрудника;  количество включенных и являющихся постоянными участниками молодежных объединений молодых людей категории СОП и ТЖС: | |  |
| до 5 человек (включительно) | | 5 |
| от 6 и более человек | | 10 |
| организация работы по подготовке и проведению проектов и мероприятий различного уровня и (или) участие в проектах и мероприятиях, организованных учредителем | ежемесячно;  подтверждение: приказ по учреждению, письмо, приказ от учредителя;  за каждое мероприятие: | |  |
| городского уровня | | 3 |
| краевого или межрегионального уровня | | 5 |
| всероссийского уровня | | 10 |
| наличие у сотрудника собственных форм систематической работы с молодежью | ежемесячно;  отчет сотрудника с описанием применяемых форм работы с молодежью | | 5 |
| организация участия представителей от города в конкурсах, проектах, мероприятиях различного уровня | ежемесячно;  оценивается по количеству участников, направленных для участия в конкурсах, проектах, мероприятиях различного уровня: | |  |
| от 1 до 15 человек | | 3 |
| от 16 до 60 человек | | 5 |
| от 61 и более человек | | 10 |
| Методист | отсутствие нарушений правил и требований безопасности при проведении занятий, мероприятий, поездок | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 2 |
| отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | ежемесячно;  подтверждение: аналитическая записка, отчет | | 2 |
| отсутствие замечаний по итогам работы со стороны руководителя | ежемесячно;  подтверждение: аналитическая записка, отчет | | 3 |
| эффективность работы с детьми группы риска | ежемесячно;  аналитическая записка | |  |
| - в составе группы до 10% детей попадают под категорию СОП; | | 1 |
| - в составе группы до 50% детей попадают под категорию СОП; | | 2 |
| - в составе группы свыше 50% детей попадают под категорию СОП | | 3 |
| своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по основной деятельности | ежемесячно;  оценивается по факту выполнения плана-графика сдачи и подготовки документации, отсутствия замечаний со стороны руководства учреждения | | 5 |
| выполнение планов (годовых, месячных) | ежемесячно;  оценивается по факту выполнения плана-графика сдачи и подготовки документации, отсутствия замечаний со стороны администрации | | 3 |
| включение молодежи в проектные команды, сопровождение участия проектных команд в конкурсах поддержки молодежных проектов | ежемесячно;  служебная записка | | 2 |
| Психолог | своевременная и квалифицированная реализация развивающих программ | ежемесячно;  оценивается по факту реализации программ | | 10 |
| обеспечение консультационной поддержки молодежи и молодежных объединений | ежемесячно;  подтверждение - журнал регистрации;  оценивается по количеству проведенных консультаций (получателей консультационных услуг): | |  |
| до 15 (включительно) | | 5 |
| от 16 и выше | | 10 |
| результативность психологической диагностики различного профиля и предназначения | ежемесячно;  оценивается по факту наличия аналитического отчета | | 5 |
| проведение семинаров, консультаций, социологических исследований по актуальным вопросам жизни молодежи и молодежной политики, аналитика и их опубликование | ежемесячно;  подтверждение - скриншот для интернет-материалов, ксерокопии печатных СМИ;  оценивается по количеству проведенных мероприятий и опубликованных исследований;  количество мероприятий: | |  |
| от 1 до 3 (включительно) | | 2 |
| от 3 и выше | | 5 |
| количество опубликованных исследований: | |  |
| от 1 до 2 (включительно) | | 5 |
| от 2 и выше | | 10 |
| отсутствие записей в журнале регистрации фактов неисполнения протоколов рабочих совещаний | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия записей в журнале | | 2 |
| помощь в организации и проведении мероприятий флагманских программ, инфраструктурных и специальных проектов:  - соорганизация;  - фотосъемка мероприятия;  - и иное | ежемесячно;  подтверждающие документы:  приказ о проведении мероприятия, фото, отчет | | 5 |
| Документовед | качество и достоверность представляемой отчетной и другой документации | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 5 |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 10 |
| применение в работе специализированных программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов | ежемесячно;  оценивается по факту применения программ | | 10 |
| Механик по обслуживанию звуковой техники, звукооператор, оператор видеозаписи, механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования | контроль за эксплуатацией аудио/видео технического оборудования | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 10 |
| отсутствие нарушений трудового законодательства | ежемесячно;  подтверждение: отсутствие замечаний проверяющих органов | | 5 |
| качественное сопровождение мероприятий | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 5 |
| Уборщик служебных помещений, уборщик территории | обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | ежемесячно;  оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | | 10 |
| соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 10 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист сцены, осветитель | бесперебойное обеспечение работы оборудования (электрооборудования, электрических сетей) | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 10 |
| своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 10 |
| Вахтер, сторож | обеспечение общественного порядка и пропускного режима | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия (или факту предотвращения) нарушения общественного порядка | | 20 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | оперативное реагирование и высокое качество проведения текущих ремонтных работ в помещениях здания | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 15 |
| Заведующий хозяйством | обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей | ежемесячно;  оценивается по факту отсутствия порчи товарно-материальных ценностей | | 5 |
| осуществление контроля за соблюдением в служебных помещениях санитарных норм, информирование руководства о замечаниях для принятия мер к их устранению | ежемесячно;  оценивается по факту соответствия служебных помещений санитарным нормам | | 10 |
| Водитель автомобиля | безаварийность, соблюдение правил дорожного движения | ежемесячно;  отсутствие ДТП по вине работника | | 2 |
| наличие ДТП по вине работника | | 0 |
| отсутствие штрафных санкций | | 2 |
| наличие штрафных санкций | | 0 |
| соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей | ежемесячно;  отсутствие нарушений трудовой дисциплины | | 3 |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к исполнению должностных обязанностей | | 3 |

Таблица № 2

Для категорий работников, которым выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Периодичность и показатели оценки | Максимальное количество баллов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Категории работников, отнесенные к 1-му квалификационному уровню ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 200 | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 200 | |
| Категории работников, отнесенные ко 2-му квалификационному уровню ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | за выполнение обязанностей по руководству бригадой | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  количество работников в бригаде: |  | |
| от 10 до 14 (включительно) человек | 100 | |
| от 15 до 19 (включительно) человек | 150 | |
| 20 и более человек | 200 | |
| отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | 200 | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | 200 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Категории работников, отнесенные к 1-му квалификационному уровню ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | | 200 |
| соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | | 200 |
| Категории работников, отнесенные ко 2-му квалификационному уровню ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | соблюдение работниками бригады правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний;  количество работников в бригаде: | |  |
| от 10 до 14 (включительно) человек | | 50 |
| от 15 до 19 (включительно) человек | | 75 |
| 20 и более человек | | 100 |
| соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  оценивается по факту отсутствия обоснованных и зафиксированных замечаний и жалоб | | 200 |
| соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | за период работы, определенный срочным трудовым договором;  оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений | | 200 |

Приложение № 2

к постановлению

администрации г. Канска

№\_\_702\_\_ от \_\_23.04\_\_2024

Приложение № 4

к Примерному положению

об оплате и стимулировании

труда работников в отрасли

молодежной политики

города Канска

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплаты по итогам работы за год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Условия выплат | Максимальное количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Документовед | успешное и добросовестное исполнение обязанностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| контроль за соблюдением регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| разработка инновационных форм работы | наличие положительных зафиксированных отзывов | 25 |
| подготовка и внедрение рациональных предложений по совершенствованию условий деятельности учреждения | наличие зафиксированных данных о факте применения | 25 |
| Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, старший специалист по работе с молодежью, ведущий специалист по работе с молодежью, методист, психолог, механик по обслуживанию звуковой техники, звукооператор, оператор видеозаписи, механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования | успешное и добросовестное исполнение обязанностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| участие в реализации национальных проектов, федеральных целевых программ, региональных целевых программ | факт участия в реализации: |  |
| национальных проектов | 15 |
| федеральных целевых программ | 10 |
| региональных целевых программ | 5 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 15 |
| разработка инновационных форм работы | наличие положительных зафиксированных отзывов | 25 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож, вахтер, машинист сцены, осветитель | успешное и добросовестное исполнение обязанностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| соблюдение регламентов, стандартов, технологий требований при выполнении работ, оказании услуг | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 10 |
| Водитель автомобиля | успешное и добросовестное исполнение обязанностей | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| соблюдение регламентов, стандартов, требований при выполнении работ | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| качественная подготовка и своевременное сопровождение документов | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |
| непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 20 |