

«Принято»

Общим собранием педагогических
работников и представителей других
категорий работников ОГАПОУ
«Яковлевский политехнический

техникум»

26 января 2022 г.

протокол № 5

«Согласовано»

Председатель профсоюзного
комитета ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»

 Д.В. Лобанов
26 января 2022 г.

«Утверждено»

Директор ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»

 Г.В. Непорожня
26 января 2022г.
приказ № 50

Положение

**о материальном стимулировании работников
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»
из средств, полученных от приносящей доход деятельности**

г. Строитель

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «**Яковлевский политехнический техникум**» (далее – Положение) из средств, полученных от приносящей доход деятельности, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «**Яковлевский политехнический техникум**» (далее – Организация), Положением о платной деятельности и порядке использования средств от приносящей доход деятельности, Коллективным договором и определяет условия, виды, размеры и порядок предоставления выплат стимулирующего характера, в том числе премий и материальной помощи из средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Положение распространяется на педагогический, административный (за исключением директора), учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и технических исполнителей Организации (далее – работники Организации), состоящих в штате Организации (включая внешних совместителей).

Порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера в отношении директора Организации из средств от приносящей доход деятельности устанавливаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы работников Организации и усиления их заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, применении современных и инновационных образовательных технологий, направленных на совершенствование существующих направлений деятельности Организации и развитие новых направлений, в том числе профессионального обучения и дополнительного образования, организацию производства в учебных лабораториях и мастерских, оказание услуг по аутсорсингу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Организации устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации по расходам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, включая руководителя Организации.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора Организации. В приказах о выплатах указываются лица, подлежащие стимулированию, сроки и размеры стимулирующих выплат.

1.5. Установление и выплаты дополнительных стимулирующих выплат работникам Организации за одни и те же показатели осуществляются один раз и только из одного источника.

1.6. Контроль за установлением работникам Организации выплат стимулирующего характера осуществляет директор.

1.7. Ответственность за начисление и выплату стимулирующих доплат несет директор.

Стимулирующая часть по результатам труда педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января. Ее размер утверждается приказом директора техникума на основании решения комиссии.

Оценка результативности профессиональной деятельности работников Организации производится в срок до 25 числа по результатам их профессиональной деятельности за текущий период.

Размер выплаты стимулирующего характера по результатам труда конкретному работнику Организации рассчитывается как произведение денежного веса одного балла на общее количество баллов, полученное работником Организации по итогам проведения оценки.

Денежный вес (в рублях) одного балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период, на общую сумму баллов всех работников.

При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание по распределению стимулирующей части оплаты труда.

Установление условий распределения стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании заседания комиссии, утверждается приказом директора техникума и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Виды стимулирующих выплат за результаты труда и участие в приносящей доход деятельности

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Организации из средств от приносящей доход деятельности подразделяются на следующие виды:

2.1.1. Периодические выплаты (ежемесячные, ежеквартальные) за организацию, участие и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности;

2.1.2. Периодические выплаты (ежемесячные, ежеквартальные) за высокие результаты работы (подтверждение результатов работы Организации на региональном, всероссийском и международном уровне);

2.1.3. Единовременные премии за высокий профессионализм и качество выполненной работы;

2.1.4. Материальная помощь.

2.2. Установление иных выплат стимулирующего характера работникам Организации из средств от приносящей доход деятельности не допускается.

3. Порядок и условия установления периодических выплат за организацию и обеспечение приносящей доход деятельности

3.1. Выплаты за организацию и обеспечение приносящей доход деятельности работникам Организации производятся в пределах расходов, предусмотренных на указанные цели в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации по расходам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

3.2. Выплаты работникам Организации могут осуществляться по решению директора на основании служебной записки заместителя директора по соответствующему направлению или руководителя структурного подразделения.

3.3. Периодические выплаты могут быть установлены работникам Организации:

- участие в развитии приносящей доход деятельности;
- организацию и развитие платных образовательных и других видов услуг согласно Устава;
- за увеличение объема доходов, полученных от приносящей доход деятельности, выполнение и перевыполнение плановых показателей по внебюджетной деятельности;
- за организацию платных образовательных услуг, в том числе по новым направлениям, специальностям и профессиям, программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- перевыполнение плановых показателей по производственной деятельности (учебные лаборатории, мастерские и учебное хозяйство);
- за разработку и реализацию новых видов продукции в лабораториях и мастерских, аутсорсингу услуг, оказываемых Организацией.

3.4. Периодические выплаты устанавливаются в размере не более двух должностных окладов и определяются в зависимости от личного вклада работников в выполнение задания, работы в соответствующем периоде.

3.5. Размер выплаты может определяться в баллах, процентном отношении к окладам (ставкам) или от суммы начисленных и полученных доходов от приносящей доход деятельности, а также в абсолютных величинах.

3.6. Назначение выплат оформляется приказом директора Организации.

4. Порядок и условия установления периодических выплат за высокие результаты работы

4.1. Выплаты за высокие результаты работы работникам Организации производятся в пределах расходов, предусмотренных на указанные цели в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации по расходам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

4.2. Выплаты работникам Организации могут осуществляться по решению директора на основании служебной записки заместителя директора по соответствующему направлению или руководителя структурного подразделения, содержащей обоснование необходимости периодической выплаты конкретному работнику или группе работников.

4.3. Периодические выплаты могут быть установлены работникам Организации:

- подтверждение достижений Организации на региональном, всероссийском и международном уровне;
- за разработку, внедрение и участие в реализации приоритетных проектов, федеральных и региональных целевых программах, региональных проектах, участие во внешних грантах;
- за высокий профессионализм и качество выполненной работы, с подтверждающими результатами работы;
- за особо важные, сложные или срочные работы, с подтверждающими высокими результатами их выполнения;
- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Организации) и др.

4.4. Периодические выплаты устанавливаются в размере не более двух должностных окладов и определяются в зависимости от личного вклада работников в выполнение задания, работы в соответствующем периоде.

4.5. Размер выплаты может определяться в баллах, процентном отношении к окладам (ставкам) или от суммы начисленных и полученных доходов от приносящей доход деятельности, а также в абсолютных величинах.

4.6. Назначение выплат оформляется приказом директора Организации.

5. Порядок и условия поощрения работников учреждения единовременной премией

5.1. Выплата единовременной премии работникам Организации производятся в пределах расходов, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации по расходам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

5.2. Единовременная премия работникам Организации может выплачиваться по решению директора на основании служебной записки заместителя директора по соответствующему направлению или руководителя структурного подразделения, содержащей обоснование необходимости выплаты единовременной премии конкретному работнику или группе работников.

5.3. Выплачивается при отсутствии периодической выплаты по установленному обоснованию за определенные виды работ и результаты.

5.4. Премии не выплачиваются при наличии замечаний/нарушений или низком качестве выполнения должностных обязанностей сотрудником, в том числе подтверждаемых предписаниями контрольно-надзорных, правоохранительных и иных государственных органов; невыполнением условий безопасности образовательного процесса; наличием случаев травматизма студентов во время пребывания в Организации, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на работника Организации, фиксацией низкой результативности работы, несоблюдения требований трудового распорядка Организации. Не подлежат премированию работники Организации, имеющие дисциплинарное взыскание.

5.5. Единовременная премия может быть выплачена работникам Организации:

- за увеличение объема доходов, полученных от приносящей доход деятельности, выполнение и перевыполнение плановых показателей по внебюджетной деятельности;

- участие в развитии приносящей доход деятельности;

- организацию и развитие платных образовательных и других видов услуг согласно Устава;

- перевыполнение плановых показателей по производственной деятельности (учебные лаборатории, мастерские и учебное хозяйство);

- качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий (за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников Организации и др.).

- в связи с юбилейными датами (достижение 50, 55, 60, 65, 70-летнего возраста);

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию;

- в связи с награждением государственными и ведомственными наградами;

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Организации;

- в связи с профессиональными праздниками, установленными нормативно-правовыми актами Правительства РФ или уполномоченного им федерального органа исполнительной власти, иного федерального государственного органа;

- в связи с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации;

- подтверждение достижений студентов и работников Организации на региональных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, форумах и др.

5.6. Единовременная премия выплачивается в размере не более двух должностных окладов и определяется в зависимости от личного вклада работников в выполнение задания, работы в соответствующем периоде.

5.7. Размер единовременной премии может определяться в баллах, процентном отношении к окладам (ставкам) или от суммы начисленных и

полученных доходов от приносящей доход деятельности, а также в абсолютных величинах.

5.8. Выплата единовременной премии носит разовый характер. Не выплачивается при наличии периодической выплаты по тем же основаниям.

6. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам Организации

6.1. Выплата материальной помощи работникам Организации производится в пределах расходов, предусмотренных на указанные цели в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации по расходам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

6.2. Материальная помощь работникам Организации может выплачиваться по решению директора на основании их личного заявления и подтверждающих документов, с учетом конкретных обстоятельств, явившихся основанием для подачи заявления.

6.3. Право на предоставление материальной помощи у работников Организации возникает в случаях:

- смерти (гибели) работника, близкого родственника работника (родители, дети, усыновители, усыновленные) - в размере не более 10 000 рублей на основании копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родственные отношения;

В случае смерти работника Организации материальная помощь выплачивается одному из его близких родственников.

- рождения ребенка у работника - в размере не более 10 000 рублей на основании копии свидетельства о рождении;

- регистрации брака работника - в размере не более 10 000 рублей на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- утраты личного имущества работника в результате пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных обстоятельств - в размере не более 20 000 рублей на основании копий справок соответствующих органов (местного самоуправления, правоохранительных органов, противопожарной службы и других);

- длительной болезни, необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, дорогостоящих лекарственных средств, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем - в размере не более 20 000 рублей на основании медицинского заключения (справки);

Под длительной болезнью понимается нахождение работника на непрерывном лечении не менее 21 календарного дня подряд.

- при уходе в отпуск не более одного должностного оклада.

6.4. Материальная помощь работникам Организации может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года, но не более 50 000 рублей в год одному работнику.

6.5. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Организации.

Приложение
к Положению о материальном
стимулировании работников
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический
техникум» из средств, полученных от
приносящей доход деятельности

Критерии (основания)

для стимулирующих выплат за результаты труда и участие во внебюджетной деятельности

1. Показатели стимулирования персонала за качество и количество труда

№ пп	Категория персонала	Выплаты стимулирующего характера	Показатели	Размер выплаты
1	Педагог дополнительного образования	Периодические выплаты	1.Качественная разработка и реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с утвержденным планом работы	15
			2. Использование программы с применением инновационных методов преподавания	15
			3. Сохранность контингента обучающихся кружка, секции, студии, клубного и др. объединения	
			- контингент увеличился от 10 до 20 %	10
			- контингент увеличился от 21 до 40 %	15
			- контингент увеличился от 41 % и выше	20
			4. Результаты и участие коллектива в подготовке и проведении мероприятий различного уровня:	
			- всероссийский и международный уровень (очно):	
			победитель	10
			участник	5
			- всероссийский и международный уровень (заочно):	
			победитель	8
			участник	2
			- региональный уровень:	
			победитель	15
			участник	5
			- на уровне образовательного учреждения:	
			победитель	5*
			5. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников, родителей и студентов	10
			6.Наличие публикаций по профилю деятельности:	
- за 1 публикацию	5			
- 2-3 публикации	10			
- более 4 публикаций	15			
7.Качественное выполнение утвержденного плана	25			
	ИТОГО баллов:	150		
2	Заведующий отделением	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и	1.Качественная организация работы внебюджетного отделения техникума.	30
			2.Проведение мониторинга текущих и перспективных потребностей рынка труда в квалифицированных кадрах.	20

№ пп	Категория персонала	Выплаты стимулирующего характера	Показатели	Размер выплаты
		приносящей доход деятельности	3.Наличие постоянных заказов на подготовку кадров (физических лиц, работодателей, службы занятости, органов местного самоуправления)	30
			4.Организация профориентационной работы на платное обучение, маркетинговые исследования рынка образовательных услуг для разработки и прогноза развития платных образовательных услуг.	20
			5. Качественное оформление путевых листов, экономный расход гсм	30
			6. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	30
			7.Морально-психологический климат в коллективе, отсутствие жалоб и обращений со стороны обучающихся, родителей и педагогических работников	20
			8.Своевременное и качественное предоставление отчетности в исполнительные органы Белгородской области.	20
			9.Разработка плана мероприятий по увеличению внебюджетного дохода учреждения	20
			ИТОГО баллов:	220
3	Секретарь учебной части (диспетчер)	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	1. Своевременное и качественное оформление документации по движению контингента обучающихся	40
			2. Своевременное и качественное составление установленной отчетности.	40
			3. Ведение электронного документооборота.	40
			4. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и обучающихся.	37
			ИТОГО баллов:	157
4	Юрисконсульт	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	1. Организация справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов	35
			2. Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в образовательном учреждении	30
			3. Справки и консультации работникам по юридическим вопросам	35
			4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	25
			5. Отсутствие нарушений со стороны проверяющих организаций	25
			ИТОГО баллов:	150
5	Экономист	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	1. Осуществление мониторинга дебиторской и кредиторской задолженности по поставщикам и подрядчикам за отчетный период. Работа с должниками	15
			2. Качественная и своевременная подготовка отчетности	25
			3. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	40
			4. Отсутствие замечаний и нарушений со стороны проверяющих организаций	20
			5. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
			6. Качественная организация работы по своевременному заключению договоров. Соблюдение требований 223-ФЗ	33
			ИТОГО баллов:	153
6	Кассир	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход	1. Соблюдение лимита остатка денежных средств. Своевременная сдача выручки	15
			2. Качественная и своевременная подготовка отчетности	20
			3. Своевременное и качественное выполнение работы по различным участкам учета	20
			4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	15

№ пп	Категория персонала	Выплаты стимулирующего характера	Показатели	Размер выплаты
		деятельности	5. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и студентов	15
			6. Соблюдение требований к кассовым операциям по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и правил, обеспечивающих их сохранность	20
			7. Контроль своевременности и правильностью зачисления наличных денежных средств на лицевой счет	15
			8. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	15
			ИТОГО баллов:	135
7	Инженер	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	1. Разработка технологии решения задач по поручениям	15
			2. Обеспечение бесперебойной работы вверенного участка работы	15
			3. Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных систем и технологий	15
			4. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства	15
			5. Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения организации	20
			6. Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	20
			7. Своевременность предоставления документов, информации и отчетов	10
			8. Отсутствие жалоб и обращений родителей, студентов и сотрудников	5
			9. Участие в разработке и оформлении правоустанавливающих документов	10
			10. Отсутствие неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания	5
8	Водитель автобуса Водитель автомобиля	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра	50
			2. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	20
			3. Экономное расходование ГСМ	30
			4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	21
			5. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	25
9	Сварщик	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	1. Изготовление и выпуск качественной продукции	20
			2. Обеспечение контроля за хранением и сохранностью электроустановок и электрооборудования с соблюдением установленных правил технической эксплуатации	15
			3. Своевременность и качество устранение повреждений и неисправностей по заявкам	20
			4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
			5. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства.	20
			6. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов.	25
			7. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты	20
10	Уборщик производственных помещений Уборщик	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	1. Ежемесячное проведение генеральных уборок, ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной площади	30
			2. Качественное и своевременное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	30
			3. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и студентов	20
			4. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов	15

№ пп	Категория персонала	Выплаты стимулирующего характера	Показатели	Размер выплаты
	служебных помещений		5. Соблюдение пожарной безопасности	15
			6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций по профилю деятельности	10
			7. Выполнение поручений директора и руководителя структурного подразделения	14
			ИТОГО баллов:	134
11	Слесарь по ремонту и обслуживанию автомобилей	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	1. Содержание оборудования в исправном состоянии	30
			2. Качественное сопровождение учебных занятий	20
			3. Своевременность подачи заявок на ремонт оборудования	20
			4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников и студентов образовательного учреждения	10
			5. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии с инструкцией	21
			6. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	20
ИТОГО баллов:	121			
12	Оператор копировальных и множительных машин	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	1. Качество ведения контроля своевременного исполнения документов	30
			2. Своевременное доведение необходимой информации до работников	20
			3. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства	30
			4. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	30
			5. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников образовательного учреждения, родителей, студентов и иных граждан	20
			6. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования	20
ИТОГО баллов:	150			
13	Сотрудники учреждения	Периодические выплаты за организацию и обеспечение предпринимательской и приносящей доход деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – участие в выполнении плана по платным образовательным услугам в учреждении; – организация и результативность проф. ориентационной работы на платное обучение по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования; – регулярное взаимодействие с центром занятости по подготовке по учебным программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, приведшего к увеличению объемов реализации программ; – внедрение новых направлений профессионального обучения и дополнительного профессионального образования; – контроль за расходованием внебюджетных средств, согласно сметы расходов, отсутствие нарушений, зафиксированных по результатам внутреннего финансового контроля и результатов внешних финансовых проверок; – участие в реализации мероприятий по увеличению доходов от приносящей доход деятельности, приведшее к положительной динамике внебюджетных доходов; – привлечение внебюджетных средств на расширение материальной базы учреждения, направленной на повышение качества образовательного процесса, приведшее к повышению внебюджетных доходов; – обеспечение контроля за экономным расходованием энергоресурсов, приведшее к экономии средств за энергоресурсы 	Не более двух должностных окладов
14	Преподаватели и мастера производственного обучения	Периодические выплаты за высокие результаты работы Премияльные выплаты по	-за эффективную и результативную работу по организации урочной и внеурочной деятельности	Не более двух должностных окладов

№ пп	Категория персонала	Выплаты стимулирующего характера	Показатели	Размер выплаты
		итогах работы за квартал, год		
15	Сотрудники учреждения	Периодические выплаты за высокие результаты работы	<ul style="list-style-type: none"> – функционирование региональных ПОО области, созданных по приказу департамента внутренней и кадровой политики области, с подтверждением результатов работы (отчет); – организацию и ведение учета по платным услугам и иным внебюджетным поступлениям; – своевременное и качественное составление и подготовка документации и отчетности по платным услугам и представление её Учредителю; – своевременное размещение торгов по приносящей доход деятельности, приведшее к заключению контрактов и сопровождение использования государственных контрактов на поставки, приведшее к их качественному исполнению; - успешная сдача теоретического / практического экзамена в РЭП с первой попытки. 	Не более двух должностн ых окладов
16	Сотрудники учреждения	Премияльные выплаты по итогах работы за квартал, год	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка победителей (призеров) всероссийских (региональных) олимпиад, смотров, конкурсов и др.; – участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, приведшее к увеличению внебюджетных доходов по соответствующему направлению; – за эффективную организацию подразделений, находящихся на внебюджете, приведшую к увеличению внебюджетных доходов по соответствующему направлению; – своевременное и качественное выполнение государственных контрактов; - своевременное и качественное выполнение договоров по приносящей доход деятельности с заказчиками; - выполнение плана поступлений денежных средств от приносящей доход деятельности; 	Не более двух должностн ых окладов