



ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Администрация и Совет городского поселения Диксон



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » февраля 2016 года

№ 12- П

Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон

На основании пункта 3 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", руководствуясь статьями 47, 47.3 Устава городского поселения Диксон Администрация городского поселения Диксон,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон в новой редакции (прилагаются).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации городского поселения Диксон от 22 мая 2012 г. №33-П;

2.2. Постановление Администрации городского поселения Диксон от 15 июня 2012 г. №37-П;

2.3. Постановление Администрации городского поселения Диксон от 28 июня 2013 г. №29-П.

2. Руководителям муниципальных казенных учреждений культуры и дополнительного образования детей сферы культуры (Негодин Ю.А., Алькова Л.П., Ломовцева И.А.) внести изменения в Положения, регулирующие стимулирующие выплаты работникам подведомственных учреждений.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера группы учёта и отчётности Чурмантаеву Л.Н.

3. Опубликовать постановление в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

Приложение
к постановлению Администрации
городского поселения Диксон
от 10 февраля 2016 г. №12-П

ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

I. Общие положения

1. Настоящие виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон

Электронный вариант на
www.dikson-taimyr.ru

издается с 31 марта 2006 года

09 марта 2016 года
№ 10(336)

(далее - Порядок), регулируют отношения, возникающие между муниципальными казенными учреждениями, (далее по тексту - учреждения), и их работниками в связи с предоставлением последним стимулирующих выплат.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Порядком.

Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников учреждений, за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

Работникам учреждений, в пределах фонда оплаты труда учреждения, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

2.4. Персональные выплаты:

за опыт работы;

за сложность, напряженность и особый режим работы;

за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе;

в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае для территории муниципального района (минимального размера оплаты труда)

2.5. Выплаты по итогам работы.

3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается в абсолютном размере. Периодичность назначения выплат (год, квартал, месяц) устанавливается в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений.

4. Периодичность назначения выплат стимулирующего характера (год, квартал, месяц) за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений.

5. Критерии оценки труда работников учреждений, указанные в приложениях 1,2,3 их размеры могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться с учетом специфики учреждения при разработке положений об оплате труда работников учреждения, в приложении к которому должны быть учтены все должности, имеющиеся в Учреждении, и соответствующие критерии по ним.

6. В учреждении применяется балльная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат, действующей в соответствии с положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Положение о комиссии, а также ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения. В состав комиссии обязательно должны

входить представители профсоюзного органа (при его наличии) и трудового коллектива учреждения.

$$C = C_{1\text{балла}} \cdot B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим.рук.}}) \div \sum_{i=1}^{i=n} B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде;

$Q_{\text{стим.рук.}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}};$$

где:

$Q_{\text{зн}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности) по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \cdot N_{\text{отп}} \div N_{\text{год}};$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

II. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества предоставляемых учреждением услуг населению,

решению социокультурных задач, достижению положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения.

2. Конкретный размер выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливается по решению руководителя учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению N 1 к настоящему Порядку

III. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность учреждения.

2. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

IV. Выплаты за качество выполняемых работ

1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда. 2. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

V. Персональные выплаты

Персональные выплаты устанавливаются:

1. За квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования работников учреждений, в том числе артистического и художественного персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Размеры выплат устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство.

Квалификационная категория присваивается работнику приказом руководителя учреждения, согласно требованиям к образованию и профессиональному стажу работы, в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Квалификационная категория педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей устанавливается по результатам аттестации, проводимой в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии в качестве основного вида деятельности, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Персональные выплаты работникам учреждений, в том числе артистическому и художественному персоналу, за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах от оклада:

- главный - на 25%;
- ведущий - на 20%;
- высшей категории - на 15%;
- первой категории - на 10%;
- второй категории - на 5%.

Персональные выплаты педагогическим работникам учреждений в зависимости от профессиональной квалификации устанавливаются в следующих размерах от оклада:

- при наличии высшей квалификационной категории - на 20%;
- при наличии первой квалификационной категории - на 15%.

2. За опыт работы работникам учреждений при наличии знаний и использовании в работе одного и более иностранных языков, ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% за знание и использование в работе одного иностранного языка или при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 15% за знание и использование в работе двух иностранных языков и более;

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного

звания "заслуженный";

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания "народный".

3. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из образовательных учреждений высшего образования или профессиональных образовательных учреждений и заключившим в течение трех лет после окончания образовательного учреждения трудовые договоры с учреждением, либо продолжающим работу в учреждении, в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения.

Надбавка выплачивается по основному месту работы и устанавливается только один раз независимо от количества окончанных работником образовательных учреждений и уровней полученного им образования.

4. За сложность, напряженность и особый режим работы:

Работникам библиотек, учреждений культуры клубного типа, образовательных учреждений в области культуры в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

до 100% - для учреждений культуры клубного типа, образовательных учреждений в области культуры;

до 60% - для библиотек.

5. За работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе.

Персональная выплата за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе устанавливается в целях сохранения дохода работников учреждений, определенного в соответствии с действовавшими нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами до установления указанной выплаты работникам учреждений, по решению руководителя учреждения.

Размер персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе рассчитывается по формуле:

$$ПН = Зп \times Ккв, (1)$$

где:

ПН - размер персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе;

Зп - размер заработной платы, определяемый в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Красноярского края;

Ккв - коэффициент повышения заработной платы.

Коэффициент повышения заработной платы:

для работников учреждений, в которых новые системы оплаты труда установлены до 1 апреля 2013 года, - соответствующий установленному по соответствующей должности на основании муниципальных правовых актов, действующих по состоянию на 31 марта 2013 года, размеру коэффициента компенсационной выплаты лицам, работающим и проживающим в локальной природно-климатической зоне Крайнего Севера, или носящей социальный характер компенсационной выплаты работникам учреждений, расположенных на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района;

для работников учреждений, в которых новые системы оплаты труда установлены после 1 апреля 2013 года, - утверждается министерством культуры Красноярского края.

В случае если муниципальными правовыми актами по отдельным должностям по состоянию на 31 марта 2013 года были установлены индивидуальные коэффициенты компенсационной выплаты лицам, работающим и проживающим в локальной природно-климатической зоне Крайнего Севера, коэффициент повышения заработной платы (Ккв) устанавливается министерством культуры Красноярского края.

При определении размера заработной платы (Зп) для расчета персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе учитываются все виды выплат, за исключением:

премий по итогам работы за год;
единовременной материальной помощи;
персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе;
персональной краевой выплаты;
начислений по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размер персональной выплаты за работу в Таймырском Долга-

но-Ненецком муниципальном районе в месяце, предшествующем месяцу, в котором работнику учреждения предоставляются выплаты, исчисляемые исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается. Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$ПНув = Отп \times Кув - Отп, (2)$$

где:

ПНув - размер увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе;

Отп - размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув - коэффициент увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе.

Коэффициент увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (Кув) устанавливается работникам учреждений министерством культуры Красноярского края.

Порядок расчета коэффициента увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (Кув) зависит от периода, который учитывается при определении среднего дневного заработка.

В случае когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 апреля 2013 года, коэффициент увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (Кув) определяется следующим образом:

$$Кув = (Зпф1 \times (1 + Ккв) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (3)$$

где:

Зпф1 - фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 апреля 2013 года;

Зпф2 - фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 апреля 2013 года.

При определении фактически начисленной заработной платы за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе не учитываются следующие виды выплат:

премии по итогам работы за год;

единовременная материальная помощь.

В случае если при расчете заработной платы работника учреждения в месяце, предшествующем месяцу, в котором работнику учреждения предоставляются выплаты, исчисляемые исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (ПНув) не учтен, осуществляется перерасчет персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе по формулам 2, 3 за указанный период.

В случае если работнику учреждения до 1 апреля 2013 года предоставлены исчисляемые исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, выплаты за период после 1 апреля 2013 года, увеличение персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе не осуществляется.

Персональная выплата за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе выплачивается в пределах объема средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на указанные цели, которые не могут быть направлены на иные цели.

Персональная выплата за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе для работников учреждений устанавливается ежемесячно и в расчетном листке при извещении работников учреждений при выплате заработной платы указывается отдельной строкой.

6. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, в разме-

ре, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим **пунктом**, учреждение вправе в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений дифференцировать персональные выплаты.

VI. Выплаты по итогам работы

1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;
- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

VII. Материальная помощь

1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному п.2 настоящего раздела.

4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VIII. Заключительные положения

1. Иные выплаты, порядок, размер и условия их применения, не оговоренные настоящим Положением, но определенные в нормативных правовых актах органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Диксон, устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

2. Положения об оплате труда работников утверждаются руководителем учреждения.

3. Руководитель учреждения несет ответственность за несоответствие Положения об оплате труда работников учреждения настоящему порядку.

Приложение N 1

к видам, условиям, размеру и порядку выплат стимулирующего характера, в том числе критериям оценки результативности и качества труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности учреждения (по результатам работы за отчетный год)	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	15 - 25
	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	15 - 25
	разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением	15 - 25
	достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	15 - 25
	превышение фактических показателей результативности деятельности учреждения по сравнению с запланированными	15 - 25

Примечание. Содержание действующих критериев для установления выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения при разработке положения о стимулировании работников учреждения.

Приложение N 2
к видам, условиям, размеру и порядку выплат стимулирующего характера, в том числе критериям оценки результативности и качества труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Интенсивность труда (по итогам предыдущего квартала)	Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение	15- 40
	Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных)	15- 40
Высокие результаты работы (по итогам предыдущего квартала)	Применение в работе достижений науки и передовых методов работы	25 - 50
	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	25 - 65
	Непосредственное участие в реализации проектов, программ	25 - 65

Примечание. Содержание действующих критериев для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения при разработке положения о стимулировании работников учреждения.

Приложение N 3
к видам, условиям, размеру и порядку выплат
стимулирующего характера, в том числе критериям
оценки результативности и качества труда работников
муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации городского
поселения Диксон

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПНТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Оценка в баллах
		наименование	индикатор	
Педагогические работники: преподаватель	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в объединениях педагогов (мастер-классы, открытые уроки, методические сообщения) Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии	Районный уровень	20 - 100
			в учреждении	10 - 50
			Подготовка представлений, экспертных заключений, иной аттестационной документации	20 - 100
		Разработка и публикация тематических материалов. Обобщение опыта Подготовка учащихся к поступлению в профильные ССУЗы, ВУЗы	Одна публикация (с официальной экспертизой), печатное издание: - муниципального уровня; - краевого и всероссийского уровней; - печатное издание с обобщением опыта	20 - 100
			Наличие поступивших в профильные ССУЗы, ВУЗы	До 100
		Подготовка победителей и призеров конкурсов, фестивалей и других творческих соревнований на школьном, муниципальном, региональном, краевом, федеральном, международном уровнях	Результаты участия учащихся в школьных, муниципальных, краевых, федеральных, международных конкурсах, фестивалях и других творческих соревнованиях	До 50
		Качество успеваемости по результатам технических зачетов, академических концертов, контрольных срезов	При наличии положительной динамики качества успеваемости не ниже 80%	20 - 80
	Профорентация	Разработка проектов и программ	Реализация проектов и программ	20 - 40
	Стабильность и качество обучения	Участие в профессиональных конкурсах, соревнованиях	Результативность, подтвержденная документально	20 - 100
		Признание профессиональных достижений на государственном уровне	При наличии почетного звания	20 - 100
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Участие в работе оргкомитета, жюри, экспертной группы олимпиад, конкурсов, других творческих соревнований	Обеспечение работы в соответствии с планом. председатель, секретарь член жюри	20 - 40
	Высокие профессиональные достижения преподавателей	Участие в процедуре проведения приемных испытаний, промежуточных и итоговых аттестаций	Отсутствие обоснованных замечаний по результатам проведения мероприятий	10 - 20
Организация взаимодействия с внешкольными учреждениями		Качественное проведение совместных мероприятий	10 - 25	

Педагогические работники: преподаватель	Организация внеурочной деятельности в рамках образовательного процесса	Качественное и своевременное исполнение мероприятий согласно плану работы учреждения	Сопровождение учащихся на районные, региональные, федеральные, международные мероприятия. Расширение служебных обязанностей
		Качественное ведение классной документации (журналы, личные дела учащихся, индивидуальные планы, контроль исполнения учащимися расписания школьных занятий)	Отсутствие обоснованных замечаний
		Обеспечение исполнения образовательного процесса, плана концертных и иных мероприятий отделения, контроль качества образовательного процесса, ведения документации отделения	Отсутствие обоснованных замечаний и высокие результаты работы отделения
		Владение компьютерными программами, использование дидактического материала на электронных носителях	Качество и результативность в работе
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей	Организация и контроль плановых мероприятий	За личное постоянное участие в учебных творческих коллективах (за каждый)
			- За выполнение аранжировок для творческих коллективов, написание фонограмм, сценариев, оригинальных музыкальных произведений, постановку танцев, обрядовых сценических действий
			- За подготовку и проведение сольных концертов, персональных выставок
			- За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья
			Обеспечение выполнения работы в соответствии с планом
			Наличие учебных планов и программ
Методист	Методическое обеспечение образовательного процесса учреждения	Создание электронной базы методических работ Адаптация учебных планов и программ к образовательному процессу Подготовка документации (заявок, конкурсных программ, списков участников)	Осуществление поиска и обмена информацией средствами электронной коммуникации
			Разработка и представление итогов мониторинга уровня учебной работы, рекомендации и предложения по совершенствованию форм и методов образовательного процесса
			Обеспечение выполнения работы в соответствии с планом
	Внедрение электронных форм в образовательный процесс	Анализ уровня качества работы (академических концертов, технических зачетов, межаттестационных срезов и т.д.)	Обеспечение участия учащихся в городских конкурсах
	Анализ и разработка учебных программ, учебных планов	Руководство объединениями педагогов проектными командами, творческими группами	Создание и реализация социальных проектов, программ
Организация подготовительного процесса к конкурсам различного уровня	Качественное и своевременное исполнение мероприятий согласно плану работы учреждения	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	
Контроль качества образовательного процесса	Качественное и своевременное исполнение мероприятий согласно плану работы учреждения	Рост количества учащихся и посетителей	

Приложение N 4
к видам, условиям, размеру и порядку выплат
стимулирующего характера, в том числе критериям
оценки результативности и качества труда работников
муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации городского
поселения Диксон

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

Должность	Наименование критериев оценки результативности и качества труда	Содержание критериев оценки результативности и качества труда	Оцен ка в баллах
Инженер-программист	Стабильное функционирование технических служб учреждения	Безаварийная работа оборудования, обеспечивающего бесперебойное тепло-, водо-, электроснабжение учреждения	10 - 20
		Отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	10 - 20
	Обеспечение безопасных условий в учреждении	Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов	20 - 40
Ведущий бухгалтер	Надлежащее ведение бухгалтерского учета	Своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка	10 - 20
	Качество выполняемых работ	Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Качественное и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений.	10 - 20
		Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами.	10 - 20
		Своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат с действующими нормами законодательства РФ. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листов и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений.	10 - 20
	Обеспечение стабильности финансовой деятельности	Отсутствие нарушений финансовой деятельности по результатам предыдущей проверки	10 - 20
		Своевременное, полное и достоверное представление отчетности	10 - 25
		Отсутствие возвратов документов на доработку	7,5 - 15
Ведущий экономист	Качество планирования бюджетной системы учреждения	Своевременное, качественное предоставление оперативной, ежемесячной, годовой отчетности и всей необходимой информации	10 - 25
	Обеспечение стабильности финансовой деятельности	Отсутствие нарушений финансовой деятельности по результатам предыдущей проверки.	10 - 20
	Качество выполняемых работ	Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие факторов санкционирования нецелевого использования средств	10 - 25
		Качественное и надлежащее осуществление документооборота и делопроизводства, учета и хранения документов и иных материалов	10 - 20
Специалисты	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Своевременное, полное и достоверное представление отчетности	10 - 20
		Достижение установленных показателей результатов труда	20 - 40
		Отсутствие обоснованных замечаний к специалисту со стороны администрации учреждения	10 - 15

Технические исполнители	Качественное выполнение функций по обеспечению деятельности учреждения	Соответствие обслуживаемого объекта нормативным требованиям	20 - 40
		Отсутствие обоснованных замечаний к специалисту со стороны администрации учреждения	20 - 40
Рабочие и младший обслуживающий персонал	Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта	Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого процесса	20 - 40
		Отсутствие обоснованных замечаний к специалисту со стороны администрации учреждения	20 - 40
Инженерно-технические работники	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Отсутствие обоснованных замечаний к работнику со стороны администрации учреждения	10 - 15
		Достижение установленных показателей результатов труда	10 - 20
	Качественное выполнение функций по обеспечению основной деятельности учреждения	Своевременное выполнение ремонта и реставрации фильмокопий	9,5 - 20
		Соблюдение и сокращение сроков ремонта аппаратуры, продление межремонтных сроков эксплуатации оборудования	7,5 - 15
		Обеспечение бесперебойной доставки фильмокопий, соблюдение правил транспортировки и хранения фильмофонда	7,5 - 15
Главный библиотекарь (библиограф)	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Организация научных исследований и участие в реализации результатов этих исследований (по итогам отчетов)	15 - 30
		Разработка программ, планов, положений и других документов для информационной и библиографической деятельности (по результатам отчетов)	
Библиотекарь (библиограф)	Качество и эффективность библиотечных процессов по своему направлению деятельности	Достижение установленных показателей результатов труда	20 - 40
	Внедрение разнообразных, привлекательных форм массовой работы	Внедрение инновационных форм и методов работы с читателями (мин. 1 форма в год)	20 - 40
	Качественное выполнение информационно-библиографических запросов с использованием различных типов источников	Использование не менее 3 типов источников при выполнении информационно-библиографических запросов	20 - 40
Художественный персонал клубного учреждения и других аналогичных учреждений	Стабильное выполнение функциональных обязанностей	Достижение установленных показателей результатов труда (количество мероприятий, семинаров и т.п.)	20 - 40
		Своевременное выполнение заданий руководителя подразделения	20 - 40



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» февраля 2016 г.

№ 17-П

О запрете парковки (стоянки) большегрузных автотранспортных средств, в жилой зоне городского поселения Диксон

В целях обеспечения безопасности жителей проживающих в городском поселении Диксон, предупреждения от чрезвычайных ситуаций, в соответствии с п.п. 17.2, п.17 Правил дорожного движения от 23.10.1993 № 1090, ст. 20 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Запретить парковку (стоянку) большегрузных автотранспортных средств, массой более 3,5 тонны, на дворовых территориях жилищного фонда, лечебных, дошкольных и учебных территориях.
2. Утвердить план временных площадок для размещения парковки (стоянки) автотранспортных средств, согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Руководителям предприятий (организаций), размещающим свои большегрузные автотранспортные средства на вышеуказанных территориях, в срок до 08 марта 2016 года принять меры по организации парковки (стоянки) на отведенных настоящим Постановлением временных площадках.
4. В соответствии с утвержденным планом, на временной площадке № 1 разрешить размещение внедорожной автотранспортной техники (снегоболотоходы).
5. Рекомендовать ООО «Таймырэнергоресурс» оказать содействие в транспортировке и размещению бесхозной автотранспортной техники на временной площадке.
6. Рекомендовать Службе участковых уполномоченных полиции (УУП ОУУП и ПДН ОМВД РФ по ТДНМР) с дислокацией в городском поселении Диксон:
 - 6.1. осуществлять проверку транспорта на предмет его принадлежности и наличие взрывоопасных предметов и устройств;

6.2. в случае выявления нарушений по парковке (стоянке) большегрузных автотранспортных средств, в жилой зоне, информировать руководство Администрации городского поселения Диксон, в рамках соблюдения ст. 12.28 Кодекса РФ «Об Административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

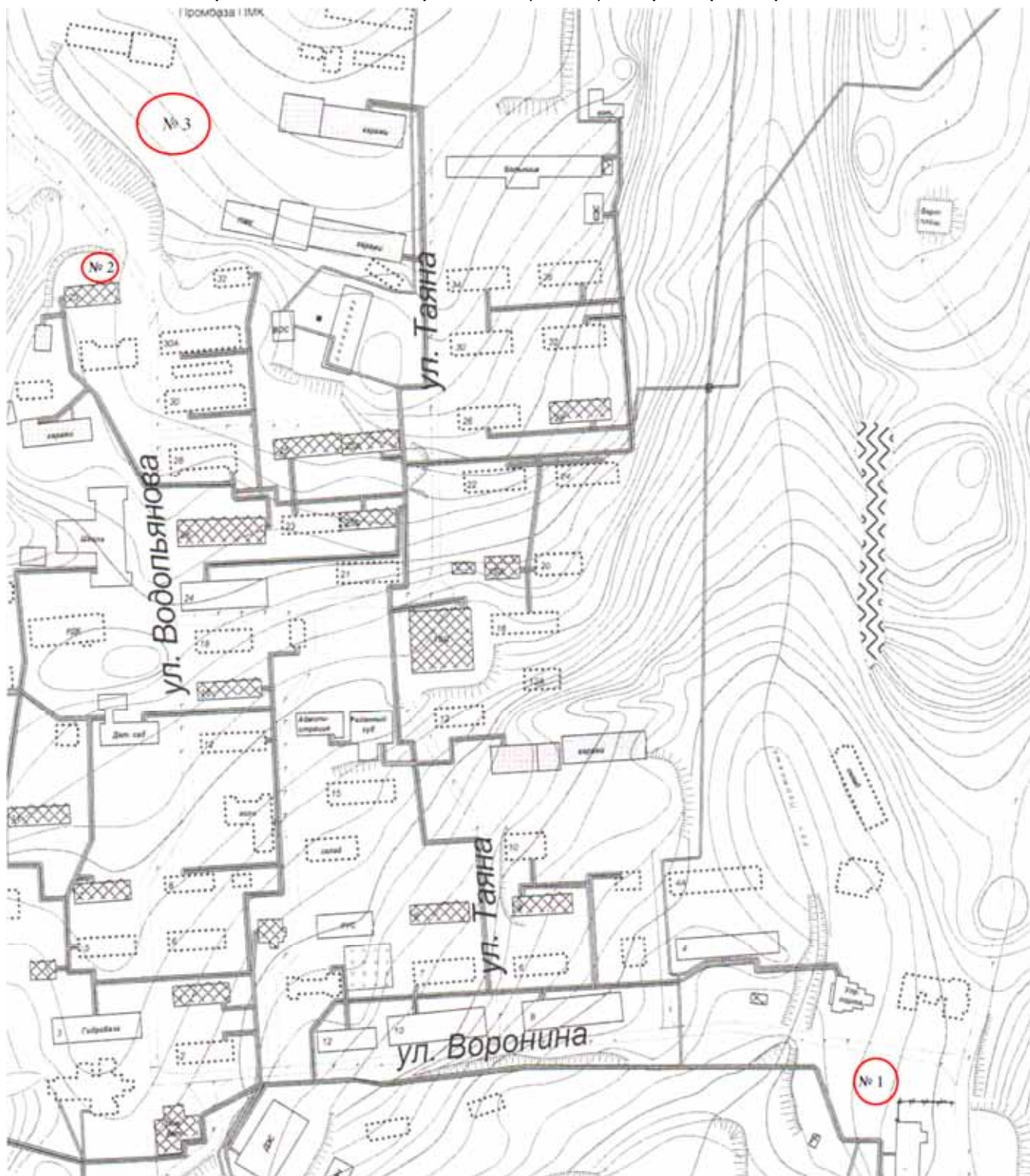
8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы городского поселения Диксон Соколова С.С.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

Приложение
к Постановлению Администрации
городского поселения Диксон
от « 29 » февраля 2016 №17-П

ПЛАН
временных площадок для размещения (стоянки) автотранспортных средств





**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» марта 2016 года

№ 18 - П

**Об утверждении перечня общественных работ
на территории Городского поселения Диксон в 2016 году**

В целях выполнения на территории Городского поселения Диксон работ, имеющих социально полезную направленность, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 N 875 "Об утверждении Положения об организации общественных работ", Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Придать статус общественных следующим видам работ:
 - ремонт и реконструкция жилищного фонда, объектов социально-культурного назначения;
 - консервация аварийного жилищного фонда;
 - эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства и бытовое обслуживание населения;
 - благоустройство территорий;
 - другие направления трудовой деятельности (за исключением работ, связанных с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций, требующих специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки).
2. Утвердить план мероприятий организации общественных работ и материальной поддержки на 2016 год для безработных граждан (Приложение № 1).
3. Работодателям - организаторам общественных работ, неукоснительно соблюдать процедуру оформления трудовых правоотношений с безработными гражданами, направленными Краевым государственным казенным учреждением «Центр занятости населения городского поселения Диксон» на общественные работы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о социальном страховании.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава Городского поселения Диксон

П.А. Краус

Приложение
к Постановлению Администрации городского поселения Диксон
от «01» марта 2016г. № 18-П

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

организации общественных работ для безработных граждан
на территории
городского поселения Диксон в 2016 году

№ п/п	Категория граждан	Количество человек	Виды общественных работ	Наименование организации (предприятия), принимающей участие в организации общественных работ	Срок выполнения
1	безработные	2	Благоустройство территорий, консервация аварийного жилищного фонда	Муниципальное унитарное предприятие "Диксонбыт" Краевое государственное бюджетное учреждение "Центр занятости населения городского поселения Диксон"	с 01.08.2016 по 31.08.2016



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» февраля 2016 года

№10 - П

**«Об усилении противопожарного
режима на территории городского
поселения Диксон»**

В целях принятия дополнительных мер по защите жизни и здоровья населения, жилого сектора, предприятий, организаций, учреждений и других субъектов хозяйственной деятельности, расположенных на территории городского поселения Диксон, руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и статьей 14 Федерального закона от 10.06.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в городском поселении Диксон (прилагается).
2. Руководителям организаций всех форм собственности организовать:
 - 2.1 Совместно с правоохранительными и надзорными органами в области пожарной безопасности провести проверки противопожарного состояния подведомственных объектов и территорий;
 - 2.2 Организовать выполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в городском поселении Диксон;
 - 2.3 Ежемесячно в срок **до 15 числа** предоставлять в администрацию городского поселения Диксон информацию о ходе выполнения работ по подготовке к пожароопасному периоду.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании «Диксонский вестник».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Диксон

П.А. Краус

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского поселения Диксон
_____ П.А. Краус

« ____ » _____ 2016 года

План
По обеспечению пожарной безопасности в городском поселении Диксон

№ п/п	Дата	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка об исполнении
1	Каждый квартал	Проведение инструктажей с работниками	Руководители организаций	
2	Два раза в год	Проверка, ремонт пожарных кранов, гидрантов системы наружного водоснабжения для нужд пожаротушения, очистка подъездов к естественным и искусственным источникам противопожарного водоснабжения	МУП «Диксонбыт» - Мамаев А.П. Начальник ПЧ-139 Мороз В.В. ООО «АрктикЭнерго» Леонов Г.И.	
3	Каждый квартал	Проведения проверок противопожарного состояния объектов энергообеспечения поселения	Начальник ПЧ-139 Мороз В.В. ООО «АрктикЭнерго» Леонов Г.И.	
4	Каждый квартал	Проведения проверок противопожарного состояния домов и квартир по месту проживания граждан, ведущих асоциальный образ жизни, многодетных семей, пенсионеров и инвалидов	Начальник ПЧ-139 Мороз В.В. Уполномоченным участковым отдела УУП и ПДН отдела МВД России ТДНР ГУ МВД России	
5	Каждый квартал	Проведению технических мероприятий по ремонту электросетей расположенных в жилищном фонде поселения	Руководители организаций МУП «Диксонбыт» - Мамаев А.П. Начальник ПЧ-139 Мороз В.В. ООО «АрктикЭнерго» Леонов Г.И.	
6	Летний период	Проведение бесед с детьми в летнем лагере	Уполномоченным участковым отдела УУП и ПДН отдела МВД России ТДНР ГУ МВД России, совместно с ПЧ-139	
7	регулярно	Работы по очистке подведомственной территории от горючих материалов (отходов);	Руководители организаций	
8	Весь период	Организовать постоянное и своевременное информирование населения через СМИ о соблюдении мер пожарной безопасности и состоянии пожарной обстановки	Администрация гп. Диксон Начальник ПЧ-139 Мороз В.В.	
9	До 25.03.2016	Ограничить доступ к неэксплуатируемым зданиям и строениям	МУП «Диксонбыт» - Мамаев А.П.	
10	Весь период	Организация пропаганды пожарной безопасности на производстве и в быту	Руководители организаций Начальник ПЧ-139 Мороз В.В.	
11	Каждый квартал	Проведения инвентаризации первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря в организациях поселения	Руководители организаций Начальник ПЧ-139 Мороз В.В.	
12	Два раза в год	Сезонные проверки совместно источников противопожарного водоснабжения в г.п. Диксон	Начальник ПЧ-139 Мороз В.В. ООО «АрктикЭнерго» Леонов Г.И.	
13	Каждый квартал	Проведения мероприятий и отработка ситуация при возникновении внештатной аварийной ситуации	Руководители организаций Начальник ПЧ-139 Мороз В.В.	
14	Каждый квартал	проверка противопожарного состояния учреждений поселения	Руководители организаций Начальник ПЧ-139 Мороз В.В.	
15	До 25.02.2016	Разработать алгоритм оповещения населения о пожаре в городском поселении Диксон	Администрация гп. Диксон Руководители организаций Начальник ПЧ-139 Мороз В.В.	
16	Каждый квартал	Доклад организации по итогах подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС на территории городского поселения Диксон	Руководители организаций	

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ПОЖАРЕ В ЗДАНИИ

ЕСЛИ ИЗ ПОМЕЩЕНИЯ МОЖНО ВЫЙТИ НА ЛЕСТНИЧНУЮ КЛЕТКУ



Оценить обстановку и определить, откуда исходит опасность



Сообщить о пожаре по телефону 01



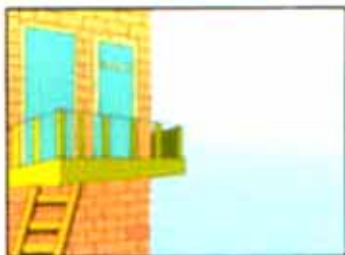
Закрывать за собой дверь и двигаться к выходу

ВНИМАНИЕ! Если лестничная клетка задымлена, следует накрыться мокрой плотной тканью и двигаться к выходу, пригнувшись или ползком.

ЕСЛИ ИЗ-ЗА ВЫСОКОЙ ТЕМПЕРАТУРЫ И СИЛЬНОГО ЗАДЫМЛЕНИЯ НЕВОЗМОЖНО ЭВАКУИРОВАТЬСЯ ПО ЛЕСТНИЦЕ



Плотно закрыть за собой дверь и вернуться в помещение



Попытаться покинуть помещение, используя стационарную пожарную лестницу



При невозможности покинуть помещение подавать спасателям сигналы с балкона или из окна

ЕСЛИ НАДВИГАЕТСЯ ОГНЕННЫЙ ВАЛ



Сразу же упасть на пол



Закрывать голову руками (одеждой)



Задержать дыхание до прохождения огня



ДИДАКТИЧЕСКИЕ
РАЗДАТОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ