ПРИНЯТО
Общим собранием
работников
Протокол от «26» июня 2026 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ ДО «Перспектива»

С.В. Шадрин
Приказ от «01» июля 2026 г. № 114/1-ОД

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПЕРСПЕКТИВА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПЕРСПЕКТИВА"
Дата: 2026.10.27 15:32:26 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

муниципального учреждения дополнительного образования

«Перспектива»

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Перспектива» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Постановления Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области от 13.10.2025 № ПОС.03-2708/25 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений сферы образования».

1.2. Положение определяет систему оплаты труда (далее - СОТ) работников муниципального учреждения дополнительного образования «Перспектива» (далее – Учреждение).

СОТ работников Учреждения устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений на территории Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, а также настоящим Положением.

1.3. Основными целями формирования СОТ работников являются:

- повышение мотивации работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении Учреждением.

1.4. Основными задачами формирования СОТ работников являются:

- обеспечение взаимосвязи между качеством труда и доходом работника;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в образовательные организации молодых кадров.

1.5. Формирование СОТ работников базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательных учреждений;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.6. Учреждение самостоятельно в соответствии с в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников МУ ДО «Перспектива», разработанной в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений сферы образования, утвержденной Постановлением Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области от 13.10.2025 № ПОС.03-2708/25 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений сферы образования» (в действующей редакции), настоящим Положением, локальными нормативными актами определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в пределах средств, формируемых за счет всех финансовых источников.

1.7. Штатное расписание работников Учреждения разрабатывается и утверждается приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

1.8. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников МУ ДО «Перспектива», разработанной в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений сферы образования, утвержденной Постановлением Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области от 13.10.2025 № ПОС.03-2708/25 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений сферы образования» (в действующей редакции).

2. Особенности оплаты труда педагогических работников

2.1. Выполнение педагогической работы педагогами Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (педагогической) деятельностью (нормируемая часть педагогической работы), которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом, согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки».

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.2. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий. После каждого академического часа теоретических занятий организовывается перерыв длительностью не менее 10 минут. В случаях, предусмотренных действующими санитарно-гигиеническими нормами для отдельных категорий обучающихся, в целях обеспечения непрерывности образовательного процесса допускается проведение спаренных учебных занятий, не предусматривающих наличия перерывов между ними. При этом непрерывность одного такого спаренного учебного занятия не может продолжаться более 100 минут.

2.3. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью:

а) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведение журнала;

в) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

г) планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

д) графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения работ);

е) выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты).

3. СОТ работников Учреждения

3.1. СОТ работников Учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты социального характера.

Базовый оклад, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера составляют уровень оплаты работника (заработную плату работника).

3.1.1. Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый (применяемая) для расчета должностного оклада.

3.1.2. Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

3.1.3. Должностной оклад (ставка заработной платы) - базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов. Размер должностного оклада устанавливается на основе «Методики расчета должностных окладов работников МУ ДО «Перспектива» (Приложение 1).

Коэффициентом специфики работы Учреждения предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в Учреждении и на определенный процент (коэффициент специфики работы).

Перечень условий для повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
1	2
Повышение должностных окладов	
За работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	15 - 20%, Кс = 0,15 - 0,2
Педагогическим работникам (в том числе заместителям директора – руководителям Центров дополнительного образования детей), работающим в сельской местности.	25%, Кс = 0,25
Женщинам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов.	30%, Кс = 0,3
Педагогическим работникам образовательных организаций Ярославской области, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением после окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет. <*>	30%, Кс = 0,3

<*> Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум основаниям и более, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, высокое качество и результативность работы, а также прочие выплаты стимулирующего характера.

3.1.5. Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также с иными условиями, предусматриваемыми действующим законодательством; а также, выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.1.6. Кроме вышеперечисленных выплат, Учреждение вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

3.2. Минимальный уровень оплаты труда в месяц для следующих категорий работников Учреждения устанавливается в следующих размерах:

- 18,05 базовых окладов - заместитель директора Учреждения;
- 12,63 базовых окладов – заместитель директора - руководитель Центра дополнительного образования детей; Центра отдыха и оздоровления детей.
- 9,02 базовых окладов – системный администратор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, бухгалтер;

— 7,22 базовых окладов – делопроизводитель, документовед, звукооператор, заведующий хозяйством;
— 5,95 базовых окладов – повар, уборщик служебных помещений;
— 5,41 базовых окладов – кухонный рабочий, кладовщик, мойщик посуды, дворник, сторож, вахтер.

3.3. Минимальный уровень оплаты труда в месяц руководителя Учреждения составляет 27,07 базовых окладов.

3.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и средней заработной платы остальных работников Учреждения, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей Учреждения и среднемесячной заработной платы остальных работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается в кратности, не превышающей 8.

3.5. Минимальный уровень заработной платы (месячная заработная плата) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3.6. Педагогическим работникам Учреждения, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с Учреждением после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в течение 5 лет, работающим в сельской местности, на основании заявления производится выплата единовременного пособия.

3.6.1. Единовременное пособие выплачивается по основному месту работы в размере 3 должностных окладов, установленных педагогическим работникам за норму часов педагогической работы при заключении трудового договора с Учреждением, в течение 6 месяцев с момента заключения трудового договора.

3.6.2. Единовременное пособие выплачивается педагогическим работникам Учреждения за счет средств областного бюджета, предусмотренных в виде целевой субсидии на иные цели.

3.6.3. В случае расторжения трудового договора в течение первых 5 лет по инициативе работника либо при совершении им виновных действий, являющихся основанием расторжения трудового договора в соответствии с действующим законодательством, единовременное пособие подлежит возврату в полном объеме.

3.7. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, предусмотрена выплата стимулирующего характера за разницу в размере заработной платы, начисленной за объём учебной (преподавательской) нагрузки (начисленной исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут) и нормированной части педагогической работы, определённой в астрономических часах.

Исчисление выплаты производится за время, составляющее разницу между временем учебных занятий (продолжительность которых составляет не менее 45 минут), временем перерывов между учебными занятиями (в случае, если такие перерывы предусмотрены расписанием учебным занятий, продолжительностью не более 15 минут каждый) и астрономическим часом (60 минут).

Указанная в настоящем пункте выплата стимулирующего характера устанавливается в целях повышения мотивации педагогических работников к труду и учитывает их время, которое

они фактически затрачивают, находясь в Учреждении во время:

- непосредственно перед проведением учебных занятий;
- перерывов между занятиями, осуществляя контроль за безопасностью обучающихся;
- по окончанию учебных занятий, в связи с подготовкой учебных кабинетов к занятиям на следующий день или занятиям, осуществляемых в указанных кабинетах другими группами и (или) педагогами.

Выплата устанавливается при тарификации педагогических работников в пределах средств, предусмотренных на фонд оплаты труда на соответствующий финансовый год.

3.9. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за педагогическую работу специалистов, привлекаемых для педагогической работы;

3.9.1. Размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

3.9.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

3.9.3. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципальных учреждений применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, и составляет:

Категории обучающихся	Ставка часовой оплаты труда, рублей		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	513	384	256
Студенты	640	513	256
Аспиранты, слушатели образовательных организаций дополнительного профессионального образования	769	640	384

3.9.4. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

3.9.5. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

3.9.6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

3.10. Условия работы по совместительству, то есть выполнению работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время:

3.10.1. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

3.10.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х

(четырех) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

3.10.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

3.10.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

3.10.5. Лицам, работающим по совместительству в Учреждении, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

3.10.6. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в табеле учета использования рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

3.11. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности:

3.11.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

3.11.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.11.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

3.11.4. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

3.11.5. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с трудовым законодательством работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

— за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и за работу в неблагоприятных условиях труда;

— за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;

4.1.1. Перечень выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и за работу в неблагоприятных условиях труда:

Перечень видов работ, за которые установлены компенсационные выплаты	Размеры выплат
За работу в ночное время.	в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни.	в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда работнику, привлеченному к выполнению работы в выходной или нерабочий праздничный день, производится в двойном размере заработной платы за фактически отработанные в этот день часы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, при этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере за фактические отработанные часы, а день отдыха оплате не подлежит.
За работу в неблагоприятных условиях труда.	до 12%, К = 0,12 (конкретный размер выплаты определяется по результатам аттестации рабочего места)

4.1.2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

— заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство методическими объединениями, иные работы, не входящие в круг основных обязанностей работника Учреждения, в соответствии с Перечнем выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (Приложение 2);

— за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

4.2. Порядок установления выплат компенсационного характера за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания:

4.2.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы за дополнительную оплату.

4.2.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон.

4.2.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

4.2.4. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

4.2.5. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

4.2.6. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

4.2.7. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.2.8. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда Учреждения, определенному по каждому источнику финансирования (средства городского бюджета, областного бюджета, средства, поступающие от приносящей доход деятельности Учреждения).

4.2.9. Установление, изменение размера и видов выплат компенсационного характера, а также их отмена, происходят путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.2.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.2.11. Директору Учреждения выплаты компенсационного характера производятся на основании приказа Учредителя в соответствии с локальными нормативными актами.

5. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения

5.1. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат отражен в отдельном Положении о выплатах стимулирующего характера работникам МУ ДО «Перспектива», (Приложение 3), которое является неотъемлемой частью настоящего Положения.

6. Выплаты социального характера работникам Учреждения

6.1. Порядок и условия назначения выплат социального характера отражен в отдельном Положении о выплатах социального характера работникам МУ ДО «Перспектива» (Приложение 4), которое является неотъемлемой частью настоящего Положения.

7. **Заключительные положения**

7.1. Положение принимается на Общем собрании работников, утверждается приказом директора Учреждения и доводится до сведения работников под роспись. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения (статья 53 ТК РФ).

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда МУ ДО «Перспектива»
Утверждена приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Методика
расчета должностных окладов работников МУ ДО «Перспектива»

1. Размер базового оклада

Базовый оклад является основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех категорий работников муниципального учреждения дополнительного образования «Перспектива» (далее – Учреждение).

Размер базового оклада для категории работников "руководящие работники образовательных организаций дополнительного образования детей" составляет 5540 рублей.

Размер базового оклада для категории работников "педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования детей (структурных подразделений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы)" составляет 9077 рублей.

Размер базового оклада для категории работников "медицинские работники образовательных организаций " составляет 6714 рублей.

Размер базового оклада для остальных категорий работников составляет 5540 рублей.

2. Схема расчета должностных окладов руководящих работников Учреждения

Основным критерием для определения размеров должностных окладов руководителей образовательных организаций являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объемных показателей деятельности учреждений. Образовательные организации относятся к 1 группе по оплате труда руководителей.

Должностные оклады руководителей образовательных организаций определяются с учетом коэффициентов:

- коэффициент группы образовательных организаций по оплате труда руководителей (далее - группа) (3,33);
- коэффициент занимаемой должности (0,6 - 1,0);
- коэффициент стажа руководящей работы (0,2 - 0,8):
- коэффициент специфики работы учреждения (0,1 - 0,5).

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33

Коэффициент группы (Кгр)

Коэффициент занимаемой должности (Кд)

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2
Директор	1,0
Заместитель директора, заместитель директора – руководитель Центра дополнительного образования детей; Центра отдыха и оздоровления детей «Орлёнок».	0,8

Коэффициент стажа руководящей работы (Кс)

Стаж руководящей работы	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

Должностные оклады руководящих работников Учреждения

Наименование должности работника	Месячный должностной оклад, в рублях
Директор, имеющий стаж руководящей работы:	
- от 0 до 5 лет	19555
- от 5 лет и более	22878
Заместитель директора, заместитель директора - руководитель центра дополнительного образования детей, имеющий стаж руководящей работы:	
- от 0 до 5 лет	15866
- от 5 лет и более	19189

С учетом коэффициентов (5540 x (Кгр x Кд + Кс))

3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников Учреждения

Коэффициенты:

- коэффициент уровня образования (0,1);
- коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);
- коэффициент напряженности (0,02 - 0,5);
- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);
- коэффициент специфики работы учреждения (0,1 - 0,5).

Коэффициент специфики работы Учреждения определяется в соответствии с разделом 6 настоящей Методики и устанавливается к должностным окладам педагогических работников, определяемым на основе базового оклада и повышающих коэффициентов: уровня образования, стажа работы, квалификационной категории и напряженности.

Коэффициент уровня образования (Ко)

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

Стаж педагогической работы	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

Коэффициент стажа работы (Кс)

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории <*>
I	0,4
Высшая	0,8

Коэффициент квалификационной категории (Ккв)

<*> При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:

- выпускникам государственных учреждений среднего профессионального или высшего

образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;

— лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

— лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

Коэффициент напряженности (Кн) педагогических работников Учреждения

N п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1.	Старший методист (тренер-преподаватель, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, воспитатель), учитель - дефектолог, учитель-логопед, педагог-библиотекарь	0,25
2.	Методист, тренер-преподаватель, воспитатель	0,1
3.	Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, инструктор-методист (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), тьютор.	0,05

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников Учреждения

N п/п	Наименование должности	Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов в месяц, в рублях			
		образование	стаж педагогической работы		
			от 0 до 10 лет	от 10 до 15 лет	более 15 лет
1.	Старший методист (воспитатель), имеющий:	высшее профессиональное	13162	14069	14977
	- 1 квалификационную категорию		16792	17700	18608
	- высшую квалификационную категорию		20423	21331	22239
		среднее профессиональное	12254	13162	14069
	- 1 квалификационную категорию		15885	16792	17700
	- высшую квалификационную категорию		19516	20423	21331
2.	Методист, воспитатель, имеющий:	высшее профессиональное	11800	12708	13616
	- I квалификационную категорию		15431	16339	17246
	- высшую квалификационную категорию		19062	19969	20877

		среднее профессиональное	10892	11800	12708
	- I квалификационную категорию		14523	15431	16339
	- высшую квалификационную категорию		18154	19062	19969
3.	Педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, имеющий:	высшее профессиональное	11346	12254	13162
	- I квалификационную категорию		14977	15885	16792
	- высшую квалификационную категорию		18608	19516	20423
		среднее профессиональное	10439	11346	12254
	- I квалификационную категорию		14069	14977	15885
	- высшую квалификационную категорию		17700	18608	

С учетом коэффициентов (базовый оклад х (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн))

4. Схема расчета должностных окладов медицинских работников Учреждения

Коэффициенты:

— коэффициент стажа работы (0,02 - 0,2);
— коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,5);
— коэффициент напряженности (0,01 - 0,1).

Коэффициент стажа работы (Кс)

Стаж работы по специальности	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,02
От 10 до 15 лет	0,1
От 15 лет и более	0,2

Коэффициент квалификационной категории (Ккв)

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II	0,2
I	0,3
высшая	0,5

Коэффициент напряженности (Кн)

Наименование должности	Коэффициент напряженности
Врач-специалист	0,1

Должностные оклады с учетом коэффициентов (6714 х (1 + Кс + Ккв + Кн))

N п/п	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов и стажа работы в месяц, в рублях		
		от 0 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 лет и более
1.	Врач-специалист, имеющий:	7520	8057	8728
	- II квалификационную категорию	8862	9400	10071
	- I квалификационную категорию	9534	10071	10742
	- высшую квалификационную категорию	10877	11414	12085
3.	Медицинская сестра, имеющая:	6848	7385	8057
	- II квалификационную категорию	8191	8728	9400
	- I квалификационную категорию	8862	9400	10071
	- высшую квалификационную категорию	10205	10742	11414

5. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников Учреждения

Коэффициенты:

— коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (0,8 - 1,92);

— коэффициент квалификационного уровня (0,23 - 0,79).

Коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр)

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

Коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр)

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
Профессии рабочих	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Учебно-вспомогательный персонал	
Первый, второй	0,31 - 0,55

Коэффициент квалификационного уровня (Ккву)

Должностные оклады с учетом коэффициентов (5540 х (Кугр + Ккву))

Профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	дворник, уборщик служебных помещений	6149

Профессии рабочих второго уровня

Квалификацион-ный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1.	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"), кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, мойщик посуды, кладовщик, вахтер.	6592 - 7921
2.	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-м - 3-м квалификационными уровнями профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.	7479 - 8365

Учебно-вспомогательный персонал первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1.	вожатый	6149 - 7479

Должности работников культуры, искусства и кинематографии третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1.	звукооператор	7921 - 9251

Должности служащих первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	делопроизводитель	6592 - 7921

Должности служащих второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	повар	7479 - 8808
2	заведующий хозяйством.	7700-9029

Должности служащих третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	бухгалтер, системный администратор	8365 - 9694

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда МУ ДО «Перспектива»
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника МУ ДО «Перспектива»

N п/п	Перечень выплат	Размер выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	2	3
	Размеры выплат устанавливаются по соглашению сторон:	
1.	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями	до 2 000 рублей
2.	Выплаты за осуществление руководства комиссиями, методическими и другими объединениями по профилю деятельности учреждения.	до 2 500 рублей
3.	Выплаты за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	до 30 000 рублей
4.	Выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника:	
	— администрирование, ведение, контроль, информационное наполнение сайта Учреждения;	до 10 000 рублей
	— администрирование, ведение, контроль, информационное наполнение официальных страниц в социальных сетях, других платформах в сети Интернет по планированию и итогам отчетных мероприятий, связям с общественностью;	до 10 000 рублей
	— ежемесячное выполнение отчетов об исполнении соглашения о финансовом обеспечении затрат на получение муниципальных услуг в социальной сфере (на портале Персонифицированного дополнительного образования);	до 10 000 рублей
	— формирование и исполнение социального заказа на портале Персонифицированного дополнительного образования, размещение документов в ГИС Электронный Бюджет Ярославской области;	до 15 000 рублей
	— работа в Автоматизированной системе информационного обеспечения управления и синхронизация баз данных;	до 10 000 рублей
	— составление, корректировка Плана финансово-хозяйственной деятельности, размещение документов в ГИС Электронный Бюджет Ярославской области;	до 10 000 рублей
	— организация оздоровительных кампаний и руководство работой оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе Учреждения;	до 100 процентов
	— участие в подготовке структурных подразделений Учреждения к новому учебному году, открытию оздоровительных смен с круглосуточным пребыванием в Центре отдыха и оздоровления детей «Орленок»;	до 60 000 рублей
	— участие в деятельности по обеспечению необходимых хозяйственно-бытовых условий отдыха и оздоровления детей в Центре отдыха и оздоровления детей «Орленок» (в том числе, полноценного и качественного питания; поддержания необходимого санитарно-гигиенического состояния и благоустройство помещений, территорий и др.);	до 60 000 рублей

	— работа в качестве регионального организатора Всероссийских и международных конкурсов и игр («КИТ», «Политоринг», «Кенгуру», «Кенгуру – выпускникам», «Кенгуренок» и др.);	до 5 000 рублей
	— организация и проведение мероприятий на уровне муниципального округа;	до 20 000 рублей
	— за наставничество;	до 50 процентов
	— за работу с молодыми специалистами, студентами;	до 50 процентов
	— кадровая работа (ведение документации по персоналу, личных дел работников в соответствии с установленными требованиями; взаимодействие с организациями в вопросах медицинского обслуживания и воинского учёта сотрудников, пенсионного обеспечения, организация работы с информационными системами и сервисами по ведению учета, движению персонала, статистической информации и аналитики по персоналу).	до 25 000 рублей
	— обеспечение антикоррупционной политики Учреждения;	до 5 000 рублей
	— разработка и актуализация паспортов доступности Учреждения;	до 10 000 рублей
	— разработка учредительных документов, разработка и актуализация локальных нормативных актов Учреждения;	до 20 000 рублей
	— работа по обеспечению контрактной, договорной деятельности Учреждения (44-ФЗ, контрактное управление); своевременному и полному обеспечению потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах.	до 30 000 рублей
	— работа по поддержанию порядка в хозяйственных и жилых помещениях; территории	до 100 процентов
	— осуществление учета, выдачи, хранения, контроля состояния и ремонта спортивного и туристического инвентаря;	до 70 процентов
	— ремонтные работы (косметический ремонт зданий и помещений);	до 70 000 рублей
	— поддержание рабочего состояния и ремонт инструментов и электрооборудования;	до 10 000 рублей
	— электротехнические работы;	до 30 000 рублей
	— обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в структурном подразделении (выполнение функции вахтёра);	до 30 000 рублей
	— организация и проведение мероприятий по охране труда (разработка инструкций по охране труда, оценка рисков по должностям, проведение обучения и инструктажей персонала, внесение информации на сайт «Минтруд» и др. мероприятия);	до 20 000 рублей
	— иная дополнительная работа.	до 70 000 рублей

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда МУ ДО «Перспектива»
Утверждено приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Положение
о выплатах стимулирующего характера
работникам муниципального учреждения дополнительного образования
«Перспектива»

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Перспектива» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Постановления Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области от 13.10.2025 № ПОС.03-2708/25 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений сферы образования».

1.2. Положение определяет порядок, перечень и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Перспектива» (далее – Учреждение) за эффективность (интенсивность, качество и высокие результаты работы) работникам Учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера (далее – выплаты) устанавливаются в целях повышения мотивации работников Учреждения к качественному результативному труду и развития их творческой активности и инициативы.

1.4. Средства на выплаты планируются при расчете фонда оплаты труда. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Учреждения в целом. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

1.5. Выплаты включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами, а также прочие выплаты стимулирующего характера.

1.6. Прочие выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения могут быть постоянными (временными) или разовыми (единовременными).

1.7. Максимальный размер выплат в течение финансового года в пределах фонда оплаты труда Учреждения не ограничен.

1.8. Прочие стимулирующие выплаты, за исключением выплат за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, выплат, предусмотренных действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами, в соответствии с настоящим Положением являются дополнительным стимулированием, носят необязательный характер и выплачиваются при наличии объективных результатов и достижений, а также при наличии финансовых возможностей и средств в Учреждении. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по не зависящим от Учреждения причинам директор Учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат.

1.9. Суммы выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

1.10. Для каждого из сотрудников Учреждения на основании трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору, уточняются и конкретизируются его трудовая функция, размер выплат, постоянных доплат и разовых вознаграждений. Условия установления и получения выплат должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного

толкования.

1.11. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, а также прочие выплаты стимулирующего характера являются обязательными и устанавливаются приказом директора Учреждения.

1.12. Прочие выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения (постоянные (временные) или разовые (единовременные)) устанавливаются приказом директора на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат (далее – Комиссия), обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления.

2. Перечень выплат за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами

N п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат стимулирующего характера	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	2	3
1.	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства просвещения, Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудные знаки) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности. <*>	10 процентов
2.	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации. <*>	15 процентов
3.	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения. <*>	20 процентов
4.	Педагогические и руководящие работники образовательной организации, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3 000 рублей
	- доктора наук	7 000 рублей
	в случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки, в случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки.	
5.	Медицинские работники, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников образовательных организаций, занимающие должность:	
	- врача	20 000 рублей
	- среднего медицинского персонала	7 000 рублей
	право на выплату имеют медицинские работники Учреждения, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором.	
6.	Педагогические работники, ведущие преподавательскую деятельность. Предусмотрена выплата стимулирующего характера за разницу в размере заработной платы, начисленной за объём учебной (преподавательской) нагрузки (начисленной исходя из	Исчисление выплаты производится за время, составляющее разницу между временем учебных занятий (продолжительность которых

	продолжительности занятий, не превышающей 45 минут) и нормированной части педагогической работы, определённой в астрономических часах.	составляет не менее 45 минут), временем перерывов между учебными занятиями (в случае, если такие перерывы предусмотрены расписанием учебным занятий, продолжительностью не более 15 минут каждый) и астрономическим часом (60 минут).

<*> При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников нескольких ведомственных наград, предусмотренных пунктом 1, надбавка к должностному окладу устанавливается по одному основанию.

При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2, надбавка к должностному окладу устанавливается по основанию, предусмотренному пунктом 2.

При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 - 3, надбавка к должностному окладу устанавливается по основанию, предусмотренному пунктом 3.

3. Перечень и порядок установления постоянных (временных) выплат работникам Учреждения.

2.2. Перечень оснований установления постоянных (временных) выплат для педагогов дополнительного образования Центров дополнительного образования детей:

2.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (результативность освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ);
- сохранность контингента обучающихся в течение учебного года;
- высокие показатели наполняемости учебных групп;
- участие в оздоровительных кампаниях, в деятельности по сохранению и укреплению здоровья обучающихся;
- наличие грантов, премий, грамот, благодарностей на районном, городском, областном, федеральном, международном уровнях;
- подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного уровня;
- участие в волонтерской деятельности, в деятельности профессиональных сообществ; наставничество;
- участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального мастерства педагога;
- участие в различных акциях, конкурсах, проведение открытых занятий и др.;
- привлечение внебюджетных средств; реализация платных образовательных программ;
- высокий уровень трудовой/исполнительской дисциплины.

2.2.3. Качественная подготовка и проведение мероприятий Учреждения городского, областного и других уровней.

2.2.4. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

2.2.5. Участие в методической работе, повышение собственного уровня профессионального мастерства:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
- осуществление руководства проблемными, творческими группами;
- участие в экспертной деятельности;
- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;

— обобщение передового педагогического опыта;
— участие в конкурсах педагогического мастерства;
— участие в программах наставничества; волонтерской деятельности.

2.2.6. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Учреждения со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

2.2.7. Организация работы с родителями.

2.2.8. Развитие материально-технической базы, привлечение внебюджетных средств, реализация платных образовательных программ.

2.2.9. Высокий уровень трудовой/исполнительской дисциплины.

2.3. Перечень оснований установления постоянных (временных) выплат для педагогов-организаторов Центров дополнительного образования детей:

2.3.1. Качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса:
— разработка, своевременное и качественное выполнение календарно-тематического плана воспитательной работы; организация мероприятий, конкурсов; организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические занятия, игровые программы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);
— высокие достижения обучающихся и педагога.

2.3.2. Качественное управление взаимодействием с участниками учебно-воспитательного процесса:
— качественное планирование и координация деятельности структурных подразделений Учреждения в части организации культурно-массовой работы;
— наличие положительных результатов работы структурных подразделений за отчетный период (участие в конкурсах, выставках, соревнованиях, высокие достижения обучающихся и педагогов и др.).

2.3.3. Высокий уровень трудовой/исполнительской дисциплины:
— качественная работа с документами (подготовка отчетов, заполнение журналов и др.);
— отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений.

2.4. Перечень оснований установления постоянных (временных) выплат для старшего методиста Муниципального опорного центра:

2.4.1. Качественная организация работы методической работы, а, именно:
— обеспечение ведения персонифицированного учета, реестра поставщиков образовательных услуг, реестра образовательных программ;
— качественная работа по организационно-методическому сопровождению деятельности образовательных организаций на портале-навигаторе pfdo;
— качественное и своевременное проведение мониторинга и оценки соответствия установленным законодательством РФ к структуре и содержанию общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования, реализуемых в образовательных организациях Переславль-Залесского муниципального округа;
— качественное методическое сопровождение деятельности педагогов: определение содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности Учреждения, в разработке общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования.

2.4.2. Высокий уровень трудовой/исполнительской дисциплины:
— качественная работа с документами (подготовка отчетов и др.);
— отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений.

2.5. Перечень оснований установления постоянных (временных) выплат для административно-управленческого персонала Учреждения:

2.5.1. Качественное администрирование учебно-воспитательного процесса, финансово–экономической, материально–технической, административно-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.5.2 Качественное управление взаимодействием с участниками учебно-воспитательного процесса; материально-технической и административно-хозяйственной деятельности.

2.5.3. Высокий уровень трудовой/исполнительской дисциплины:

- качественная работа с документами (подготовка отчетов и др.);
- отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений.

2.6. Перечень оснований установления постоянных (временных) выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центров дополнительного образования детей:

2.6.1. Качественное выполнение должностных обязанностей.

2.6.2. Высокий уровень трудовой/исполнительской дисциплины:

- качественная работа с документами (подготовка отчетов и др.);
- отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений.

2.7. Основание для установления постоянных (временных) выплат работникам Центра отдыха и оздоровления детей «Орлёнок»: заведующему хозяйством, делопроизводителю, бухгалтеру, рабочему по комплексному обслуживанию здания:

2.7.1. выполнение должностных обязанностей на двух лагерных базах: Лагерь № 1 и Лагерь № 2 – в размере 300% к должностному окладу.

2.8. Порядок назначения постоянных (временных) выплат педагогам дополнительного образования Центров дополнительного образования детей:

2.8.1. Педагогам дополнительного образования, отработавших в Центрах дополнительного образования детей полный учебный год, выплаты устанавливаются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности в баллах, которые приведены в Таблице оценки показателей эффективности деятельности педагога дополнительного образования МУ ДО «Перспектива» (Приложение 5).

2.8.2. Критерии, показатели и система оценки эффективности деятельности педагогов дополнительного образования Учреждения устанавливаются Комиссией Учреждения (далее – Комиссия) и утверждаются директором Учреждения. В перечень показателей и критериев оценки результативности деятельности педагогов дополнительного образования могут быть внесены изменения приказом директора Учреждения на основании решения Комиссии.

2.8.3. Педагог дополнительного образования производит самооценку эффективности собственной профессиональной деятельности в баллах за прошедший учебный год, результаты которой заносит в Таблицу оценки показателей эффективности деятельности с приложением подтверждающих документов, которую направляет заместителю директора – руководителю Центра дополнительного образования детей, Центра отдыха и оздоровления детей.

2.8.4. Заместитель директора – руководитель Центра дополнительного образования детей после рассмотрения и оценки представленных результатов направляет материалы (в том числе – документы, подтверждающие результаты работы педагога дополнительного образования) в Комиссию Учреждения.

2.8.5. Комиссия принимает окончательное решение и устанавливает индивидуальное количество баллов педагогу дополнительного образования за прошедший учебный год.

2.8.6. Основаниями для постоянных (временных) выплат стимулирующего характера педагогам дополнительного образования является итоговый протокол заседания Комиссии.

2.8.7. Определение размера средств, приходящихся на постоянную (временную) выплату педагогу дополнительного образования по итогам его работы в прошедшем учебном году производится в следующем порядке:

2.8.7.1. установление количества баллов по итогам проведения балльно - рейтинговой

оценки результатов деятельности педагога дополнительного образования. Результатом оценки является сводный «балльный» список педагогов;

2.8.7.2. определение «стоимости» 1 балла. Для этого сумму средств фонда выплат, приходящихся на соответствующую категорию работников, нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали педагоги дополнительного образования;

2.8.7.3. расчёт персональной выплаты педагогу дополнительного образования. Расчёт персональной выплаты проводится путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал педагог дополнительного образования.

2.8.8. Величина возможной максимальной выплаты может быть ограничена на основании приказа руководителя Учреждения.

2.8.9. Постоянная (временная) выплата по итогам работы за прошедший учебный год устанавливается 1 раз в год в начале учебного года при проведении тарификации и действует в течение всего текущего учебного года до проведения следующей тарификации.

2.8.10. Для вновь принятых на работу в Учреждение педагогов дополнительного образования, приступивших к работе после декретного отпуска, отпуска по уходу за ребенком или принятых в штат Учреждения в результате реорганизации в форме присоединения другой организации (за исключением педагогов дополнительного образования Центра отдыха и оздоровления детей «Орлёнок») устанавливается постоянная (временная) выплата в размере среднего балла по результатам работы Комиссии при предыдущей тарификации. Выплата действует в течение текущего учебного года до проведения следующей тарификации. В случае занятия менее одной штатной единицы выплата производится пропорционально размеру учебной (преподавательской) нагрузки в часах. В случае занятия более одной штатной единицы выплата производится в размере одной ставки (учебной (преподавательской) нагрузки 18 часов).

2.9. Порядок назначения постоянных (временных) выплат административно-управленческому персоналу, педагогам-организаторам, старшему методисту, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения:

2.9.1. Административно-управленческому персоналу (за исключением директора Учреждения), педагогам-организаторам, методистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу постоянные (временные) выплаты устанавливаются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности по каждой должности работников (Приложения 6-20) в процентах к должностному окладу с учетом нагрузки.

2.9.2. Критерии, показатели и система оценки эффективности деятельности работников Учреждения разрабатываются Комиссией и утверждаются директором Учреждения. В перечень показателей и критериев оценки результативности деятельности работников Учреждения могут быть внесены изменения приказом директора Учреждения на основании решения Комиссии.

2.9.3. Непосредственный руководитель работника производит оценку его деятельности, результаты которой вносит в оценочную таблицу по должности работника и направляет в Комиссию, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления.

2.9.4. Основанием для постоянных (временных) выплат работникам Учреждения за интенсивность, качество и высокие результаты работы по представлению непосредственного руководителя работника является итоговый протокол заседания Комиссии. Выплаты назначаются по итогам работы за прошедший период (полгода или год).

2.9.5. Заместителям директора – руководителям Центров дополнительного образования детей, Центра отдыха и оздоровления детей, вновь назначенным или приступившим к работе в результате реорганизации Учреждения в форме присоединения других организаций, на первые шесть месяцев работы постоянные (временные) выплаты устанавливаются в размере среднего значения выплат руководителям других структурных подразделений Учреждения с учетом нагрузки; по истечении шести месяцев – на основании разработанных критериев для установления выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы.

2.9.6. Педагогам-организаторам, старшему методисту, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу (за исключением работников Центра отдыха и оздоровления детей

«Орлёнок», принятых на работу временно по срочному трудовому договору), вновь поступившим на работу в Учреждение или приступившим к работе после декретного отпуска, отпуска по уходу за ребенком или в результате реорганизации Учреждения в форме присоединения других организаций на первые шесть месяцев работы устанавливаются постоянные (временные) выплаты в размере среднего значения выплаты работникам соответствующей должности (или профессий и должностей соответствующего уровня) с учетом нагрузки; по истечении шести месяцев – на основании разработанных критериев для установления выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы по занимаемой должности.

2.9.7. Постоянные (временные) выплаты стимулирующего характера в размере 300% к должностному окладу работникам Центра отдыха и оздоровления детей «Орлёнок»: заведующему хозяйством, делопроизводителю, специалисту по кадрам, бухгалтеру, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за выполнение должностных обязанностей на двух лагерных базах: Лагерь № 1 и Лагерь № 2, назначаются при приеме на работу на весь период работы приказом директора Учреждения.

2.9.8. Постоянные (временные) выплаты стимулирующего характера в размере 300% к должностному окладу заместителю директора - руководителю Центра отдыха и оздоровления детей «Орлёнок» за организацию и качественное обеспечение работы лагеря в круглогодичном режиме, назначаются при приеме на работу на весь период работы приказом директора Учреждения.

2.10. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения производятся на основании приказа Учредителя в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

2.11. Размер постоянных (временных) выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

2.12. Директор Учреждения имеет право вносить на заседания Комиссии предложения об уменьшении размера постоянной (временной) выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенное сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

3. Условия и порядок назначения разовых (единовременных) выплат работникам

3.1. Разовое (единовременное) премирование (вознаграждение) работников Учреждения (за исключением работников Центра отдыха и оздоровления детей «Орлёнок», принятых на работу временно, на период оздоровительных смен) может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год);
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
- за организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- за качественное наставничество;
- за качественное выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений);
- за активную, творческую работу в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе Учреждения;

— за качественную организацию и выполнение комплекса мероприятий по подготовке Учреждения к новому учебному году;
— за организацию и проведение образовательных и культурно-досуговых программ для обучающихся за пределами Переславль-Залесского муниципального округа (поездки, экскурсии, выступления);
— за качественное выполнение особо важных (срочных) заданий руководителя структурного подразделения, директора Учреждения, Учредителя. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.);
— за качественную организацию и предоставление Учреждением дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
— по иным основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Разовое (единовременное) премирование (вознаграждение) работников Центра отдыха и оздоровления детей «Орлёнок», принятых на работу временно по срочному трудовому договору, на период проведения оздоровительных смен и подготовки к ним, осуществляется:
— по результатам работы за определенный период (лагерная смена, месяц);
— за важность выполняемой работы, высокий уровень самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач;
— за интенсивность и высокие результаты работы;
— за высокое качество выполняемых работ.

3.3. Премии работникам Учреждения могут быть выплачены к следующим праздничным датам, предусмотренным ст. 112 ТК РФ:
— Новогодним каникулам,
— Дню защитника Отечества (работникам мужского пола),
— Международному женскому дню (работникам женского пола),
— Дню народного единства,
— Дню знаний и началу учебного года 1 сентября,
— Профессиональному празднику 5 октября – Дню учителя (педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений).

3.4. Для назначения выплат, предусмотренных п. 3.1. Положения, непосредственный руководитель работника направляет директору Учреждения ходатайство, аналитическую справку о премировании работника, директор Учреждения представляет в Комиссию, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

3.5. Единовременные выплаты, предусмотренные п. 3.1. Положения могут быть установлены в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах. В случае занятия менее одной штатной единицы расчет размера выплат производится пропорционально размеру рабочей нагрузки. В случае занятия более одной штатной единицы расчет размера выплат производится в размере одной ставки.

3.6. Единовременные выплаты, предусмотренные п. 3.2. Положения устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах в соответствии с разработанными критериями и показателями эффективности по каждой должности (Приложение № 21). В случае занятия менее одной штатной единицы расчет размера выплат производится пропорционально размеру рабочей нагрузки. В случае занятия более одной штатной единицы расчет размера выплат производится в размере одной ставки.

3.7. Для назначения выплат, предусмотренных п. 3.2. Положения, непосредственный

руководитель работника заполняет Оценочный лист (Приложение № 22) с результатами деятельности каждого работника и направляет данную аналитическую информацию, являющуюся основанием для установления выплат в Комиссию, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления.

3.8. Единовременные выплаты, предусмотренные п. 3.3. Положения могут быть установлены в абсолютных размерах в равной для всех работников сумме.

3.9. Директор Учреждения, имеет право вносить на заседания Комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

3.10. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование Комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.11. На основании решения Комиссии директором Учреждения издается приказ о выплатах работникам.

3.12. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, снижение единовременного премирования (вознаграждения) осуществляется в отношении только тех входящих в состав его заработной платы премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание. Размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы более чем на 20 процентов.

3.13. При отсутствии или недостатке финансовых средств по не зависящим от Учреждения причинам директор Учреждения имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения Комиссии.

3.14. Разовые (единовременные) выплаты директору Учреждения производятся на основании приказа Учредителя в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4. Заключительные положения

4.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения о системе оплаты труда работников Учреждения.

4.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Приложение 4
к Положению о системе оплаты труда МУ ДО «Перспектива»
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Положение
о выплатах социального характера
работникам муниципального учреждения дополнительного образования
«Перспектива»

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах социального характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Перспектива» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Постановления Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области от 13.10.2025 № ПОС.03-2708/25 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений сферы образования».

1.2. Положение определяет порядок, перечень и условия назначения выплат социального характера работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Перспектива» (далее – Учреждение).

1.3. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части утвержденного фонда оплаты труда направлены на социальную поддержку работников Учреждения.

1.4. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда в целом.

1.5. Выплата выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

2. Условия, виды выплат и порядок их назначения

2.1. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат социального характера:

№ п/п	Наименование и основание для выплаты	Размер выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1.	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти работника или близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер). Основания для выплат: заявление работника или члена его семьи (в случае смерти работника), предоставление подтверждающих документов.	10 000 рублей
2.	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях, рождения ребенка, вступления в брак впервые. Основания для выплат: заявление работника, предоставление подтверждающих документов.	5 000 рублей
3.	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях нуждаемости в дорогостоящем лечении (в сумме, превышающей минимальный размер оплаты труда), а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем.	до 20 000 рублей

	Основания для выплат: заявление работника, предоставление подтверждающих документов.	
4.	Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.). Основания для выплат: заявление работника, предоставление подтверждающих документов.	до 20 000 рублей
5.	Материальная помощь в связи с юбилейной датой (при достижении возраста 40 лет, далее - каждые 5 лет). Основания для выплат: заявление работника.	5 000 рублей
6.	Единовременная выплата в связи с наступлением знаменательного события (получение областных, российских наград, знака «За честь и достоинство»; окончание педагогической деятельности по стажу или по возрасту; выход на пенсию, достижение юбилейного стажа работы в Учреждении). Основания для выплат: ходатайство руководителя.	5 000 рублей
7.	Материальная помощь к отпуску. Основания для выплат: заявление работника.	до 5 000 рублей

2.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Учреждения принимается Комиссией по установлению стимулирующих и социальных выплат на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему подтверждающих документов и оформляется приказом директора Учреждения.

3. Заключительные положения.

3.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения о системе оплаты труда работников Учреждения.

3.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Приложение 5
к Положению о системе оплаты труда
Утверждена приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Таблица оценки показателей эффективности деятельности педагога дополнительного образования

Оценочный лист: _____

(ФИО педагога дополнительного образования)

№ п/п	Направления	Показатель	Кол-во баллов	Подтверждающие документы	Оценка педагога	Оценка заместителя директора - руководителя структурного подразделения	Решение Комис-сии
1.	Результативность освоения программ (кол-во обуч. в %, полностью освоивших программы)	70% – 80%	2 балла	Сводная таблица результативности			
		81% – 90%	4 балла				
		91% – 96%	6 баллов				
		97% - 100%	8 баллов				
2.	Сохранность контингента в учебном году	70% – 80%	2 балла	Сводная таблица сохранности контингента			
		81% – 90%	4 балла				
		91% – 96%	6 баллов				
		97% - 100%	8 баллов				
3.	Наполняемость учебных групп (при наличии нескольких групп - среднее значение)	15 – 19 обучающихся	1 балл	Комплектование			
		20 и более обучающихся	2 балла				
4.	Создание условий информационной открытости учреждения	Предоставление информации для публикаций в соцсетях или сайте учреждения (2 и более публикаций)	1 балл	Информация ответственных за публикации			
		Ведение собственной странички в соцсетях или на сайте учреждения	1 балл				
5.	Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов	1 - 4	1 балл	Информация руководителй структурных подразделений			
		5 и более	2 балла				
6.	Участие в «Интернет» - акциях	2 - 4	1 балл				
		5 и более	2 балла				
7.	Выступления на методических объединениях, педсоветах, конференциях (других профессиональных сообществах)	1 – 2 выступления	1 балл				
		3 и более	2 балла				
8.	Участие в оздоровительной	Работа на отрядах лагерей дневного пребывания (расчетно от количества дней)	до 10 баллов*	Аналитическая справка			

	кампании	Проведение мероприятий (мастер-классов) с детьми в лагерях дневного пребывания.	до 2 баллов*	руководителя лагеря дневного пребывания			
9.	Платные образовательные услуги	Разработка и реализация платной программы	до 10 баллов*	Аналитическая справка администрации			
10.	Трудовая/исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное оформление текущей и отчетной документации: — корректировка образовательных программ и предоставление их для размещения на портале ПФДО – до 15 июля текущего года; — предоставление информации о комплектовании групп на новый учебный год – до 15 сентября текущего года; — предоставление информации об изменении состава учебных групп (для зачисления-отчисления обучающихся) – до 25 числа текущего месяца; — предоставление журналов учета работы педагога на административный контроль – до 29 числа текущего месяца.	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл	База данных АСИОУ, портал ПФДО, аналитические справки, информация администрации.			
		Отсутствие замечаний по результатам проверки состояния и оснащенности учебных кабинетов.	4 балла	Подтверждающие документы			
		Отсутствие замечаний администрации по ведению журналов учета деятельности педагога.	3 балла				
		Своевременное предоставление учебных материалов обучающимся при реализации программ ДО в дистанционном режиме.	1 балл				
		Участие в работе Педагогических советов.	1 балл				
		Участие в проведении субботников.	1 балл				
11.	Краткосрочные программы.	Разработка и реализация краткосрочных образовательных программ.	до 4 баллов*				
12.	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями (одаренные дети, дети с ОВЗ).	1 – 2 человека	1 балл	Подтверждающие документы (индивидуальный образовательный маршрут, др.).			
		3 – 5 человек	2 балла				
		6 и более человек	3 балла				
13.	Участие в волонтерской деятельности.	На муниципальном уровне	1 балл	Подтверждающие документы (приказы, свидетельства и др.).			
		На региональном уровне	2 балла				
		На межрегиональном, федеральном (общероссийском) уровне	3 балла				
14.	Наставничество.	Участие педагога в программе наставничества	2 балла	Подтверждающие документы			
15.	Результаты аудиторских проверок ревизорскими	Наличие замечаний в ходе аудиторской проверки.	- 2 балла за каждый пункт	Справка ревизорской группы.			

	группами.						
16.	Результативность (количество победителей и призёров), участие обучающихся в мероприятиях различного уровня **в очной форме.**	Участник мероприятия муниципального уровня.	0,5 балла	Подтверждающие документы (грамоты, дипломы, приказы и др.)			
		Победитель мероприятия муниципального уровня (1 – 3 места).	1 балл				
		Участник мероприятия регионального уровня.	1 балл				
		Победитель мероприятия регионального уровня (1 – 3 места).	2 балла				
		«Гран – при» мероприятия регионального уровня.	3 балла				
		Участник мероприятия межрегионального, федерального (всероссийского) уровня.	1,5 балла				
		Победитель мероприятия межрегионального федерального (всероссийского) уровня (1 – 3 места).	3 балла				
		«Гран – при» мероприятия межрегионального федерального (всероссийского) уровня.	4 балла				
		Участник мероприятия международного уровня.	2 балла				
		Победитель мероприятия международного уровня (1 – 3 места).	4 балла				
		«Гран – при» мероприятия международного уровня.	5 баллов				
17.	Результативность (количество победителей и призёров), участие обучающихся в мероприятиях различного уровня **в заочной форме.**	Участник мероприятия муниципального уровня.	0,2 балла	Подтверждающие документы (грамоты, дипломы, приказы)			
		Победитель мероприятия муниципального уровня (1 – 3 места).	0,5 баллов				
		Участник мероприятия регионального уровня.	0,5 балла				
		Победитель мероприятия регионального уровня (1 – 3 места).	1 балл				
		«Гран –при» мероприятия регионального уровня.	2 балла				
		Участник мероприятия межрегионального, федерального (всероссийского) уровня.	0,7 балла, но не более 10 баллов				
		Победитель мероприятия межрегионального, федерального (всероссийского) уровня (1 – 3 места).	1,5 балла, но не более 10 баллов				
		«Гран–при» мероприятия межрегионального, федерального (всероссийского) уровня.	3 балла				
		Участник мероприятия международного уровня.	1 балл, но не более 10 баллов				
		Победитель мероприятия международного уровня (1 – 3 места).	2 балла, но не более 10 баллов				
		«Гран–при» мероприятия международного уровня.	4 балла				
18.	Наличие благодарностей, почетных грамот	Награжден грамотами, благодарностями вышестоящих организаций.	2 балла за каждую	Подтверждающие документы (грамоты, благодарственные			

	вышестоящих организаций.			письма)			
19.	Повышение квалификации педагогическими работниками в отчётный период в сфере дополнительного образования	Участие в семинарах, вебинарах, прохождение краткосрочных курсов повышения квалификации (до 16 часов).	1 балл	Подтверждающие документы (свидетельства, сертификаты, дипломы и др.)			
		Прохождение курсов повышения квалификации (в объеме более 16 и менее 48 часов).	2 балла				
		Прохождение курсов повышения квалификации (в объеме более 48 часов).	3 балла				
		Получение второго профессионального образования или профессиональная переподготовка в области дополнительного образования.	4 балла				
20.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, национальных проектах, экспертных группах, судействе и т.п., как педагог дополнительного образования МУ ДО «Перспектива».	Участие на муниципальном уровне.	1 балл, но не более 4 баллов	Подтверждающие документы (приказы, дипломы, свидетельства и др.)			
		Призовое место на муниципальном уровне.	2 балла, но не более 6 баллов				
		Участие на региональном уровне.	2 балла, но не более 4 баллов				
		Призовое место на региональном уровне.	3 балла, но не более 9 баллов				
		Участие на всероссийском уровне.	3 балла, но не более 6 баллов				
		Призовое место на всероссийском уровне.	4 балла, но не более 12 баллов				
21.	Научно-методические и учебно-методические публикации, в том числе в электронных версиях.	Наличие публикаций.	до 3 баллов*	Подтверждающие документы (сертификаты, ссылки в электронном виде).			
22.	Вовлечение родителей в совместную деятельность.	Наличие действующих родительских сообществ (родительский комитет).	1 балл	Информация администрации			
		Активное участие родителей в подготовке и проведении мероприятий объединения	2 балла				
23.	Привлечение внебюджетных средств (гранты, спонсорские средства и др.).	До 20 000 рублей	1 балл	Подтверждающие документы			
		До 50 000 рублей	2 балла				
		Свыше 50 000 рублей	3 балла				

24.	Дополнительные результаты, не учтенные в перечне показателей.	Показатели могут быть определены педагогом и (или) руководителем структурного подразделения.	-*	Подтверждающие документы			
						ИТОГО:	

*Кол-во баллов определяется решением комиссии.

Дата заполнения:_____подпись педагога_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
_____
_____
_____

С результатами заседания комиссии ознакомлен: _____дата:_____
(подпись, ФИО педагога)

Приложение 6
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Оценочный лист_____

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе					
№ п/п	**Критерии**	**Показатели эффективности работы**	**Значение показателя, в % к должностному окладу**	**Решение непосредственного руководителя**	**Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат**
1.	Качественное администрирование учебно-воспитательного процесса Учреждения.	Своевременный контроль исполнения муниципального задания, предоставление отчетности по муниципальному заданию.	отсутствие замечаний **до 60**		
		Качественная организация работы по набору контингента обучающихся.	учебные группы на учебный год скомплектованы **до 55**		
		Качественная организация работы на сайте АСИОУ, ПФДО.	**до 20**		
		Качественная подготовка, разработка и унификация форм текущей и отчетной документации структурных подразделений.	наличие разработанных форм и их использование **до 20**		
		Качественная и своевременная организация и методическое сопровождение повышения квалификации и аттестации педагогических работников.	выполнение планов методической работы **до 20**		
2.	Качественное управление взаимодействием с участниками учебно-воспитательного процесса Учреждения.	Качественное планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения.	отсутствие замечаний **до 100**		
		Наличие положительных результатов работы структурных подразделений за отчетный период (участие в конкурсах, выставках, соревнованиях, высокие достижения обучающихся и педагогов и др.).	наличие победителей регионального, межрегионального и всероссийского уровня **до 60**		
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации.	отсутствие замечаний **до 60**		
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		

		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество организации образовательного процесса.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____ Дата: _____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

_____

_____

_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____
(подпись, ФИО работника)

Приложение 7
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе

Оценочный лист: _____

(ФИО работника)

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу	Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
1.	Качественное администрирование финансово–экономической, материально–технической, административно-хозяйственной работы Учреждения.	Своевременное развитие имущественного комплекса Учреждения, средств обучения, оборудования и инвентаря с обеспечением его сохранности, своевременная постановка на учет и списания имущества по итогам контроля/инвентаризации.	соблюдение установленных правил и норм **до 65**		
		Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно–технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры Учреждения, обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности по итогам контрольных/отчетных мероприятий.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм **до 60**		
		Контроль за использованием финансовых ресурсов (выполнением нормативом по оплате за коммунальные услуги и закупок у СМП), контрактной, договорной деятельности Учреждения.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм **до 80**		
2.	Качественное управление взаимодействием с работниками административно– хозяйственного персонала Учреждения.	Обеспечение условий для соблюдений правил санитарно – гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм **до 20**		
		Качественное обеспечение и осуществление контроля работы по благоустройству прилегающей территории.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм **до 40**		
		Своевременная подготовка и обеспечение высокого качества готовности учреждения к учебному году по итогам контрольных мероприятий.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм **60**		

3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации.	отсутствие замечаний **до 60**		
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество хозяйственно-административной деятельности.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____ Дата: _____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

_____

_____

_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____
(подпись, ФИО работника)

Приложение 8
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы заместителя директора по безопасности образовательного процесса

Оценочный лист_____

Заместитель директора по безопасности образовательного процесса					
№ п/п	**Критерии**	**Показатели эффективности работы**	**Значение показателя, в % к должностному окладу**	**Решение непосредственного руководителя**	**Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат**
1.	Качественное администрирование процесса обеспечения безопасности образовательного процесса Учреждения.	Качественная организация и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения.	отсутствие нарушений и замечаний **до 50**		
		Качественное осуществление контроля за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов.	отсутствие нарушений и замечаний **до 25**		
		Качественная организация и обеспечение защиты учащихся и работников Учреждения от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, технической укрепленности и антитеррористической защищенности объектов Учреждения, функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима Учреждения, а также разработка паспорта безопасности и реализация перечня необходимых мероприятий по антитеррористической защищённости в зависимости от установленной категории опасности Учреждения.	отсутствие нарушений и замечаний **до 60**		
		Качественная разработка и актуализация схемы и алгоритма эвакуации обучающихся и работников Учреждения в случае чрезвычайных ситуаций (нападение, захват заложников, беспилотные летательные аппараты, пожар, взрывное устройство), доведение положений данных документов до всех работников и обучающихся Учреждения, работников охранных организаций.	Наличие документов и соответствие их установленным требованиям **до 60**		
		Обеспечение взаимодействия со специалистами уполномоченных органов по вопросам антитеррористической и противокриминальной защищённости, пожарной безопасности.	осуществлено взаимодействие, отсутствие нарушений и замечаний **до 40**		

2.	Качественное управление взаимодействием с участниками образовательного процесса и административно-хозяйственной деятельности Учреждения.	Качественное планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, соблюдения внутреннего режима в Учреждении.	отсутствие нарушений и замечаний, выполнение планов работы, предписаний надзорных органов **до 100**		
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение необходимой документации.	отсутствие замечаний **до 80**		
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний участников образовательных отношений, вышестоящих организаций на качество организации работы по обеспечению безопасности образовательного процесса.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____Дата:_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____
Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
_____
_____
_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____дата:_____
(подпись, ФИО работника)

Приложение 9
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы заместителя директора - руководителя Центра дополнительного образования детей

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Заместитель директора – руководитель Центра дополнительного образования детей.

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу	Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
1.	Качественное администрирование учебно-воспитательного процесса структурного подразделения	Качественная организация работы по разработке и утверждению бюджетных общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования детей.	соблюдение порядка и сроков утверждения бюджетных программ до 5 программ – **5** более 5 программ - **10**		
		Качественная организация работы по разработке и утверждению сертифицированных общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования детей.	соблюдение порядка и сроков утверждения сертифицированных программ до 3 программ **– 10** более 3 программ - **20**		
		Качественная организация работы по набору контингента обучающихся структурного подразделения.	соблюдение сроков и норм набора отсутствие замечаний **до 60**		
		Высокая интенсивность труда в связи с формированием большого количества учебных групп в структурном подразделении.	более 10 групп - **50** более 20 групп –**60** более 45 групп - **80**		
		Своевременное внесение и изменение информации на сайте ПФДО о зачислении/отчислении обучающихся.	отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков **10**		
		Качественная и своевременная организация и контроль за организацией и проведением соревнований, фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей, проектов, культурных акций.	отсутствие замечаний; соблюдение сроков и установленных требований **до 50**		
		Качественная подготовка кабинетов к началу учебного года, работа по информационно-методическому обеспечению образовательного процесса; ликвидация	наличие оборудования, учебно-методического комплекса, средств обучения, дидакти-ческого материала и соответствие их		

		замечаний по результатам проверки.	профилю учебных кабинетов в полной мере **– 20** частично **- 10**		
		Качественная организация выставок детского творчества в структурном подразделении	наличие оформленных выставок **до 15**		
2.	Качественное управление взаимодействием с участниками учебно-воспитательного процесса структурного подразделения.	Наличие положительных результатов работы структурного подразделения (достижения обучающихся/педагогов в конкурсах, выставках, соревнованиях и др.).	наличие победителей регионального и всероссийского уровней (в заочной форме) **- 5**		
			наличие победителей регионального уровня (в очной форме) – **10**		
			наличие победителей всероссийского уровня (в очной форме) **20**		
			наличие стипендиатов различного уровня **10**		
			получение спортивных разрядов **10**		
			включение обучающихся в сборные команды различных уровней – **10**		
		Организационно-методическое сопровождение участия педагогов структурного подразделения в конкурсах профессионального мастерства, представления педагогами собственного профессионального опыта на городском и региональном уровнях (в очной форме).	1-3 педагога – **10** 4-6 педагогов **– 15** более 7 педагогов **- 20**		
		Качественная организация работы по повышению квалификации педагогических работников подразделения в сфере дополнительного образования.	организация прохождения КПК 1-3 педагога – **10** более 3-х **- 15**		
		Качественная организация работы по привлечению родителей к участию в деятельности детских объединений.	наличие организованных родительских сообществ (родительский комитет, проблемная группа и т.п.) **10**		
			активное участие родителей в подго-товке и проведении мероприятий **до 20**		

3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации по структурному подразделению.	отсутствие замечаний **до 50**		
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений директора и заместителей директора.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество организации образовательного процесса.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____ Дата: _____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____
Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
_____
_____
_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____
(подпись, ФИО работника)

Приложение 10
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы заместителя директора - руководителя Центра отдыха и оздоровления детей «Орленок»

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Заместитель директора – руководитель Центра отдыха и оздоровления детей «Орленок»					
№ п/п	**Критерии**	**Показатели эффективности работы**	**Значение показателя, в % к должностному окладу**	**Решение непосредственного руководителя**	**Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат**
1.	Качественное администрирование учебно-воспитательного процесса, отдыха и оздоровления детей	Качественная организация работы по разработке и утверждению общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования детей.	соблюдение порядка и сроков утверждения программ до 5 программ – **5** более 5 программ - **10**		
		Качественная организация работы по набору контингента детей в соответствии с установленными нормами и квотой по категориям в Центр отдыха и оздоровления детей.	соблюдение сроков и норм набора отсутствие замечаний **до 50**		
		Качественная подготовка помещений и территории Центра отдыха и оздоровления детей к началу смен, ликвидация нарушений и замечаний по результатам проверок.	отсутствие замечаний; соблюдение сроков и установленных требований **до 50**		
		Качественная организация планирования деятельности Центра отдыха и оздоровления детей с учетом целей, задач и направлений деятельности, обеспечение контроля за выполнением плановых заданий, координация работы педагогов по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.	отсутствие замечаний; соблюдение сроков и установленных требований **до 30**		
		Качественное и своевременное обеспечение разработки учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности Центра отдыха и оздоровления детей; календарно-тематических планов воспитательной работы на каждую смену, расписания занятий Центра отдыха и оздоровления детей.	отсутствие замечаний; соблюдение сроков и установленных требований **до 30**		
		Качественное осуществление подбора квалифицированных кадров в соответствии с установленными требованиями для работы в Центре отдыха и оздоровления детей.	укомплектованность штата; соблюдение установленных требований **до 40**		

		Активное участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Центра отдыха и оздоровления детей, оснащении кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, в методическом обеспечении образовательного процесса.	наличие положительных изменений **до 30**		
		Качественное и своевременное обеспечение создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам Центра отдыха и оздоровления детей.	отсутствие замечаний; соблюдение установленных требований **до 20**		
		Качественная организация проведения культурно-массовых, культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.	отсутствие замечаний; соблюдение установленных требований **до 20**		
		Качественное обеспечение организации полноценного питания, соответствующего требованиям санитарного законодательства.	отсутствие замечаний; соблюдение установленных требований **до 30**		
		Качественное обеспечение создания мест для организации отдыха и оздоровления детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с установленной квотой. Организация проведения инклюзивных смен для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.	отсутствие замечаний; соблюдение установленных требований **до 20**		
		Наличие положительных результатов работы Центра отдыха и оздоровления детей (достижения обучающихся/педагогов в конкурсах, выставках, соревнованиях и др.).	наличие достижений **до 20**		
		Регулярное направление материалов о деятельности Центра отдыха и оздоровления детей ответственному для размещения на сайте и официальной странице Учреждения в сети Интернет.	соблюдение установленных требований **до 10**		
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации по структурному подразделению.	отсутствие замечаний **до 20**		
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний; **до 10**		
		Качественная организация контроля за соблюдением требований охраны труда, обеспечения комплексной безопасности пребывания детей в Центре отдыха и оздоровления детей.	отсутствие замечаний; соблюдение установленных требований **до 30**		

		Качественное исполнение распоряжений директора и заместителей директора.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество организации отдыха и оздоровления детей.	отсутствие жалоб **30**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____ Дата: _____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

_____

_____

_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____
(подпись, ФИО работника)

Приложение № 11
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы педагога-организатора

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Педагог-организатор.					
№ п/п	**Критерии**	**Показатели эффективности работы**	**Значение показателя, в % к должностному окладу**	**Решение непосредственного руководителя**	**Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат**
1.	Качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса Учреждения.	Своевременное и качественное выполнение плана культурно-массовых мероприятий.	выполнение плана, отсутствие замечаний **до 40**		
		Качественная организация участия обучающихся Учреждения в конкурсных мероприятиях различного уровня.	участие, отсутствие замечаний **до 20**		
		Качественная организация конкурсных мероприятий.	выполнение плана работы учредителя в части организации мероприятий **до 50**		
		Качественная организация работы с одарёнными обучающимися, участие в подготовке документов для кандидатов на звание стипендиата.	1 - 2 обуч. **– 10;** более 3-х обуч. **– 20**		
		Своевременное и качественное ведение базы достижений обучающихся.	отсутствие замечаний **10**		
		Своевременное и качественное ведение базы данных программ, сценариев мероприятий, методических разработок и др.	отсутствие замечаний **до 40**		
		Качественное информационное сопровождение работы комиссии Учреждения по проведению балльно-рейтинговой оценки эффективности деятельности педагогов дополнительного образования.	аналитические справки, отсутствие замечаний **до 20**		
		Качественное информационное сопровождение повышения квалификации и аттестации педагогических работников.	отсутствие замечаний **до 40**		
		Качественное информационное сопровождение деятельности профессиональных сообществ (методических объединений, проблемных групп и др.)	отсутствие замечаний **до 30**		

		Качественная организация культурно-массовых мероприятий, праздников, образовательных и событийных мероприятий, в том числе в рамках сотрудничества с другими организациями.	отсутствие замечаний **до 10**		
2.	Качественное управление взаимодействием с участниками учебно-воспитательного процесса Учреждения.	Качественное планирование и координация деятельности структурных подразделений Учреждения в части организации культурно-массовых и конкурсных мероприятий.	отсутствие замечаний, выполнение плана работы **до 30**		
		Наличие положительных результатов работы структурных подразделений за отчетный период (участие в конкурсах, выставках, соревнованиях, высокие достижения обучающихся и педагогов и др.).	наличие победителей регионального, межрегионального и всероссийского уровня **до 10**		
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации.	отсутствие замечаний **до 40**		
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество организации образовательного процесса.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____Дата:_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____
Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
_____
_____
_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____дата:_____
(подпись, ФИО работника)

Приложение № 12
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы старшего методиста Муниципального опорного центра

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Старший методист МОЦ.					
№ п/п	**Критерии**	**Показатели эффективности работы**	**Значение показателя, в % к должностному окладу**	**Решение непосредственного руководителя**	**Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат**
1.	Качественная организация методической работы.	Качественное обеспечение ведения персонифицированного учета, реестра поставщиков образовательных услуг, реестра образовательных программ.	отсутствие замечаний **до 70**		
		Качественная работа по организационно-методическому сопровождению деятельности образовательных организаций на портале-навигаторе ПФДО.	отсутствие замечаний **до 30**		
		Качественное и своевременное проведение мониторинга и оценки соответствия установленным законодательством РФ к структуре и содержанию общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования, реализуемых в образовательных организациях Переславль-Залесского муниципального округа.	отсутствие замечаний **до 50**		
		качественное методическое сопровождение деятельности педагогов: определение содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности Учреждения, в разработке общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования.	отсутствие замечаний **до 150**		
		Качественная работа по созданию заявок на получение сертификатов дополнительного образования и (или) активирование сертификатов, предоставлению выписок из реестра сертификатов дополнительного образования заявителям.	отсутствие замечаний **до 50**		

		Качественная организация и сопровождение работы личных кабинетов организаций Переславль-Залесского муниципального округа в АИС «Реестр СЕРТИФИКАТОВ» по приёму заявлений на получение сертификатов дополнительного образования.	отсутствие замечаний **до 40**		
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество работы.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____ Дата:_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____
Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
_____
_____
_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата:_____
(подпись, ФИО работника)

Приложение № 13
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы документоведа

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Документовед.

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу	Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
1.	Качественное организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности администрации Учреждения.	Своевременное составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-справочных документов (служебные письма, справки, докладные и служебные записки). Контроль прохождения документов (регистрация, согласование, подписание и утверждение документа).	соблюдение процедур и сроков исполнения, отсутствие замечаний **до 120**		
		Своевременная подготовка материалов для совещаний, ведение и оформление протоколов.	отсутствие замечаний **до 15**		
		Своевременное формирование и оформление дел постоянного, долговременного хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации.	отсутствие замечаний **до 15**		
		Качественная разработка и внедрение технологических процессов работы с документами на основе использования компьютерной техники.	отсутствие замечаний **до 50**		
		Качественный учет часов работы педагогов.	отсутствие замечаний **до 60**		
2.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение документации.	отсутствие замечаний **до 50**		
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество работы.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____Дата:_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

_____

_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____дата:_____
подпись, ФИО работника)

Приложение № 14
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы системного администратора

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Системный администратор.

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу	Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
1.	Качественное информационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.	Качественная работа по обеспечению бесперебойной работы компьютерной и оргтехники в Учреждении.	отсутствие замечаний **до 80**		
		Качественный и своевременный контроль за правилами пользования компьютерами и интернетом; обеспечение внутрикорпоративной цензуры.	отсутствие нарушений **до 60**		
		Своевременное устранение обнаруженных неполадок в работе компьютеров и оборудования.	отсутствие замечаний **до 80**		
		Качественная работа по обучению и консультированию сотрудников пользованию программами, ведению баз данных, работе в сети.	отсутствие замечаний **до 70**		
		Своевременное устранение обнаруженных неполадок в работе компьютеров и оборудования.	отсутствие замечаний **до 70**		
		Качественное и своевременное взаимодействие с техническими службами в случае установки нового оборудования, регулярного обслуживания, а также в случае возникновения нарушений связи.	отсутствие замечаний **до 20**		
		Своевременная замена устаревшего и пришедшего в негодность оборудования.	отсутствие замечаний **до 10**		
2.	Исполнительская /трудовая дисциплина.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество работы.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____ Дата: _____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

_____

_____

_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____
(подпись, ФИО работника)

Приложение № 15
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы звукооператора

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Звукооператор.

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу	Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
1.	Качественное сопровождение репетиционной и концертной деятельности детских объединений. Инициирование улучшения качества звукозаписи.	Расширение информационной базы по применению и использованию новых программ в своей деятельности.	отсутствие замечаний **до 80**		
		Обеспечение высокого качества звукозаписи.	отсутствие замечаний **до 110**		
		Эксплуатация и содержание в надлежащем состоянии звукового оборудования. Своевременное предупреждение поломок вверенной аппаратуры.	отсутствие замечаний **до 100**		
		Качественная работа с исполнительским составом.	отсутствие замечаний **до 100**		
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество музыкального сопровождения репетиционной и концертной деятельности.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____Дата:_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

_____

_____

_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____дата:_____
(подпись, ФИО работника)

Приложение № 16
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы вахтера

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Вахтер.

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу	Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
1.	Качественное обеспечение порядка и безопасности в Учрежде-нии.	Качественная работа по обеспечению сохранности имущества Учреждения.	отсутствие замечаний **до 30**		
		Своевременный и качественный контроль противопожарного состояния в Учреждении (при приеме дежурства обязательный осмотр помещения (путем обхода), оценка целостности дверей и замков, состояния окон и решеток, наличия пожарного инвентаря, состояние освещения и т.п.).	отсутствие замечаний **до 60**		
2.	Качественная организация работы с посетителями Учреждения.	Качественное обеспечение работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, отсутствие конфликтных ситуаций, связанных с неудовлетворительным обслуживанием посетителей.	отсутствие замечаний **до 70**		
		Своевременное информирование руководства об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принятие мер к их ликвидации.	наличие предложений **до 40**		
		Поддержание порядка в помещении (при входе - выходе) в течение рабочего дня.	отсутствие замечаний **до 40**		
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество работы.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____ Дата: _____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

_____

_____

_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____
(ФИО работника)

Приложение № 17
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы сторожа

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Сторож.

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу	Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
1.	Качественное выполнение обязанностей по охране объекта.	Качественное и своевременное проведение осмотра помещений (проверка целостности охраняемого объекта, замков и других запорных устройств; наличия пломб, исправности сигнализации, устройств, телефонов, освещения, наличия противопожарного инвентаря).	отсутствие замечаний **до 100**		
		Своевременное информирование руководства об имеющихся недостатках, выявленных неисправностях, участие в их устранении.	наличие предложений **до 70**		
		Своевременное реагирование в чрезвычайных ситуациях (вызов экстренных служб и т.д.)	отсутствие замечаний **до 70**		
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество работы.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____Дата:_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____
Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
_____
_____
_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____дата:_____
(подпись, ФИО работника)

Приложение № 18
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Рабочий по комплексному обслуживанию здания.					
№ п/п	**Критерии**	**Показатели эффективности работы**	**Значение показателя, в % к должностному окладу**	**Решение непосредственного руководителя**	**Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат**
1.	Качественная организация технической эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов зданий Учреждения, своевременная организация устранений аварийных ситуаций.	Качественное и своевременное поддержание в рабочем состоянии элементов здания и учебного оборудования: окон, дверей, дверных замков, козырьков здания Учреждения, пожарных выходов, мебели и инвентаря.	отсутствие замечаний **до 220**		
		Своевременное и качественное проведение мероприятий по локализации и устранению аварийных ситуаций, в том числе на территории Учреждения.	отсутствие замечаний **до 180**		
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество работы.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____ Дата: _____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
_____
_____
_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____
(подпись, ФИО работника)

Приложение № 19
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора МУ ДО «Перспектива» от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы уборщика служебных помещений.

Оценочный лист:_____
(ФИО работника)

Уборщик служебных помещений.					
№ п/п	**Критерии**	**Показатели эффективности работы**	**Значение показателя, в % к должностному окладу**	**Решение непосредственного руководителя**	**Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат**
1.	Качественная уборка и обслуживание помещений Учреждения.	Качественная работа по содержанию в надлежащем состоянии учебных кабинетов в соответствии с санитарными правилами.	отсутствие замечаний **до 90**		
		Качественная работа по содержанию в надлежащем состоянии рабочих кабинетов в соответствии с санитарными правилами.	отсутствие замечаний **до 90**		
		Качественная работа по содержанию в надлежащем состоянии коридоров, лестниц, санузлов, туалетов в соответствии с санитарными правилами.	отсутствие замечаний **до 70**		
		Качественная работа по содержанию в надлежащем состоянии хозяйственного инвентаря, обеспечение его сохранности.	отсутствие замечаний **до 50**		
		Своевременный и качественный контроль за состоянием закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.) и отопительных приборов.	отсутствие замечаний **до 60**		
		Качественное и своевременное соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях (осуществление их проветривание; включение/выключение освещения в соответствии с установленным режимом).	отсутствие замечаний **до 40**		
2.	Исполнительская /трудовая дисциплина.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество работы.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____Дата:_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

_____

_____С

результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____дата:_____
(подпись, ФИО работника)

Приложение № 20
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы дворника

Оценочный лист: _____
(ФИО работника)

Дворник.

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу	Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
1.	Качественная уборка и облуживание прилегающей территории, организация устранений аварийных ситуаций.	Качественное и своевременное содержание прилегающей территории в надлежащем состоянии, интенсивность сезонных работ.	отсутствие замечаний **до 180**		
		Своевременный и качественный контроль противопожарного состояния в Учреждении (при приеме дежурства обязательный осмотр помещения (путем обхода), оценка целостности дверей и замков, состояния окон и решеток, наличия пожарного инвентаря, состояние освещения и т.п.).	отсутствие замечаний **до 130**		
		Своевременное и качественное проведение мероприятий в случае чрезвычайных ситуаций.	отсутствие замечаний **до 90**		
2.	Исполнительская/трудовая дисциплина.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствие замечаний **10**		
		Соблюдение норм противопожарной безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний **10**		
		Качественное исполнение распоряжений руководителя.	отсутствие замечаний **10**		
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и нареканий участников образовательных отношений на качество работы.	отсутствие жалоб **10**		

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

ИТОГО (общая сумма по критериям оценки): _____Дата:_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат_____
Члены Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____
_____
_____
_____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____дата:_____

Приложение № 21
к Положению о системе оплаты труда
Утвержден приказом директора от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Перечень стимулирующих выплат для работников Центра отдыха и оздоровления «Орлёнок», принятых на работу временно по срочному трудовому договору, на период оздоровительной кампании и подготовки к ней, за результативность и качество работы.

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное количество процентов к должностному окладу	Периодичность
		показатели	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Старший воспитатель, воспитатель	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса	1.1.1. Ведение профессиональной документации (план работы, программы, методические разработки мероприятий и др.)	Наличие профессиональной документации	80	За смену/ месяц
		1.1.2. Наставничество молодых педагогов	Отзывы педагогов, факты сопровождения деятельности молодых педагогов	50	
	1.2. Сохранность контингента воспитанников	1.2.1. Постоянная численность детей в отряде (в лагере) в течение смены	Отсутствие выбывших воспитанников по причинам субъективного характера (не интересно, не понравилось, не сложились отношения и т.д.)	50	
	1.3. Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	1.3.1. Ежедневное проведение закаливающих и оздоровительных процедур (игры на воздухе, зарядка)	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации	60	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Достижения воспитанников	2.1.1. Активность детей, высокий уровень интереса к жизни отряда и лагеря	Участие детей во всех проводимых мероприятиях (отрядных, лагерных)	100	За смену/ месяц
	2.2. Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	2.2.1. Создание безопасных условий пребывания детей в отряде и лагере	Отсутствие травм, несчастных случаев	100	
		2.2.2. Соблюдение детьми правил поведения в лагере	Отсутствие со стороны детей грубых нарушений дисциплины и режима лагеря	50	
	2.3. Активность воспитателя	2.3.1. Участие в общелагерных мероприятиях	Фактическое участие	20	
		2.3.2. Участие в общественной жизни лагеря	Фактическое участие	20	
	2.4. Взаимодействие с родителями	2.4.1. Организовано эффективное взаимодействие с родителями	Отсутствие обоснованных обращений и жалоб родителей по поводу конфликтных ситуаций	50	

			Информирование родителей о состоянии здоровья, эмоциональном благополучии и других особенностях пребывания детей в лагере	30	
	2.5. Качественное выполнение дополнительной работы	2.5.1. Качественная организация работы по поддержанию порядка в помещениях отряда, созданию уюта в жилых комнатах	Постоянно	20	
		2.5.2. Качественная организация работы отряда по благоустройству территории лагеря	Содержание закрепленного участка в порядке	20	
		2.5.3. Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Изготовление атрибутов для мероприятий Помощь в оформлении помещений	20	
		2.5.4. Несение дежурства в ночное время в качестве дежурного администратора	По графику в полном объеме	20	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Высокий уровень педагогического мастерства при организации и осуществлении воспитательного процесса	3.1.1. Качественное осуществление воспитательного процесса в соответствии с планом работы лагеря	Отсутствие замечаний администрации учреждения	100	За смену/ месяц
		3.1.2. Проведение открытых мероприятий, мероприятий с участием других отрядов	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мероприятий	50	
	3.2. Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния отрядных помещений в соответствии с нормами СанПин	3.2.1. Оптимальное санитарно-гигиеническое состояние отрядных помещений	Отсутствие замечаний	30	
Педагог - психолог	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Психолого-педагогическое сопровождение воспитанников	1.1.1. Качественное проведение профилактической и коррекционной работы с детьми	Наличие программ и организованных занятий в соответствии с планом работы	60	За смену/ месяц
		1.1.2. Построение эффективного взаимодействия с воспитателями и вожатыми в планировании и организации работы с детьми	Наличие системы взаимодействия	50	
	1.2. Консультативно-методическая, просветительская деятельность	1.2.1. Наставничество молодых воспитателей, вожатых; оказание методической и консультативной поддержки	Отзывы педагогов, факты взаимодействия и сопровождения деятельности воспитателей и вожатых	50	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	2.1. Эффективность методов и способов психологического сопровождения участников воспитательного процесса	2.1.1. Содействие в обеспечении благоприятного психологического климата в детских коллективах, эмоционального благополучия детей и взрослых.	Благоприятный психологический климат в коллективах, позитивный эмоциональный фон детей и взрослых, отсутствие выраженных конфликтов, проявлений буллинга и т.п.	50	За смену/ месяц
	2.2. Активность педагога	2.2.1. Участие в общелагерных мероприятиях и общественной жизни лагеря	Фактическое участие	50	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Высокий уровень профессионального мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитательного процесса	3.1.1. Наличие системы психологического сопровождения участников воспитательного процесса по разным направлениям, в том числе, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Выполнение планов работы и программ сопровождения	30	За смену/ месяц
	3.2. Взаимодействие с родителями воспитанников	3.2.1. Предоставление родителям консультативной помощи (при их обращении)	— 2-3 консультации — 4 и более консультаций	10 20	
		3.2.2. Удовлетворенность родителей характером межличностных отношений в коллективах	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, качества психологического сопровождения воспитательного процесса	40	
Педагог дополнительного образования	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Ведение профессиональной документации	1.1.1. Полнота и соответствие документов педагога дополнительного образования установленным требованиям	Отсутствие замечаний по ведению документации	50	За смену/ месяц
	1.2. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (по каждой программе)	1.2.1. Изготовление информационно-методических материалов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий, раздаточного материала и т. п.	Наличие в соответствии с программой	50	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Предъявление результатов педагогической деятельности, достижений воспитанников на общелагерных мероприятиях	2.1.1. Оформление выставок, стендов, выступления воспитанников и т.п.	Фактическое наличие	50	За смену/ месяц
	2.2. Активность педагога	2.2.1. Участие педагога в общелагерных мероприятиях и общественной жизни лагеря	Фактическое участие	50	
		2.2.2. Качественное выполнение дополнительной работы	Отсутствие замечаний	50	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				

	3.1. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	3.1.1. Применение инновационных технологий в практике работы с детьми, реализация дифференцированного и индивидуального подходов при реализации программ	Наличие положительной динамики результатов обучения	70	За смену/ месяц
	3.2. Безопасность и сохранность жизни и здоровья участников образовательного процесса	3.2.1. Создание необходимых условий для обеспечения безопасности детей при проведении образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	40	
Методист, Педагог-организатор, Вожатый, Помощник вожатого	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Создание творческой образовательной среды для работы с воспитанниками	1.1.1. Выполнение тематического плана культурно-массовых мероприятий и воспитательной работы	Отсутствие замечаний	50	За смену/ месяц
		1.1.2. Разработка сценариев мероприятий и праздников	Наличие разработанных сценариев	30	
		1.1.3. Подготовка и проведение отрядных и общелагерных мероприятий, тематических праздников	Высокое качество организации и проведения мероприятий: отсутствие замечаний	40	
	1.2. Информационно-методическое обеспечение воспитательной и образовательной деятельности	1.2.1. Изготовление информационно-методических материалов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий, раздаточного материала и т. п.	Наличие в соответствии с темой мероприятия	30	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Создание условий для занятости детей различными видами деятельности, активного участия в жизни отряда и лагеря	2.1.1. Число воспитанников, принимающих участие в работе объединений, посещающих кружки, участвующих в подготовке и проведении мероприятий и т.п.	— Все дети отряда (лагеря) — 70-80% детей отряда (лагеря)	40 30	За смену/ месяц
	2.2. Выполнение технических условий массового мероприятия	2.2.1. Полнота использования технических средств при проведении мероприятия	Использованы все необходимые технические средства, соответствующие тематике и форме проведения мероприятия	20	
	2.3. Активность работника	2.3.1. Качественное выполнение дополнительной работы	Отсутствие замечаний	50	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Высокий уровень педагогического мастерства при организации и проведении мероприятий	3.1.1. Выстраивание работы с учетом запросов, возможностей, интересов детей	Активное участие детей в мероприятиях, высокий уровень интереса детей к темам и формам проведения мероприятий	40	За смену/ месяц

	3.2. Безопасность и сохранность жизни и здоровья детей при проведении мероприятий	3.2.1. Создание необходимых условий для обеспечения безопасности детей при проведении воспитательной и культурно-массовой работы	Отсутствие несчастных случаев	30	
Инструктор по физической культуре	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психо-физического здоровья детей	1.1.1. Качественная подготовка и проведение соревнований, эстафет, спартакиад, дней здоровья и т.п.	Наличие и регулярность проведения спортивно-массовых мероприятий	50	За смену/ месяц
		1.1.2. Разработка сценариев, планов и программ проведения мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленностей	Наличие сценариев, планов, программ	50	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Вовлечение воспитанников в занятия физкультурой и спортом	2.1.1. Активное участие детей в соревнованиях, мероприятиях физкультурно-оздоровительной направленности	Количество детей, принимающих участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях: — до 60%; — более 60%	 40 50	За смену/ месяц
	2.2. Активность специалиста	2.2.1. Участие специалиста в общелагерных мероприятиях и общественной жизни лагеря	Фактическое участие	10	
	2.3. Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	2.3.1. Отсутствие травм, несчастных случаев	Отсутствие травм, несчастных случаев	50	
		2.3.2. Использование здоровьесберегающих технологий	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10	
	2.4. Активность работника	2.4.1. Участие в благоустройстве помещений и территории, изготовлении инвентаря и т.п.	По факту	10	
		2.4.2. Качественное выполнение дополнительной работы	Отсутствие замечаний	50	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Высокий уровень профессионального мастерства при организации спортивных мероприятий	3.1.1. Выстраивание оптимального взаимодействия с детьми при проведении спортивных мероприятий; формирование у детей умения сотрудничать, оказывать помощь друг другу, умения конструктивно взаимодействовать	Отсутствие выраженных конфликтов, проблем взаимодействия между детьми во время проведения соревнований, эстафет, спортивных игр	50	За смену/ месяц

		3.1.2. Реализация индивидуального и дифференциального подходов при организации проведении спортивных мероприятий с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных психо-физических особенностей детей	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов проведении	30	
	3.2. Работа с родителями воспитанников	3.2.1. Удовлетворенность родителей услугами, предоставляемыми специалистом	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	10	
Звукооператор	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Организация музыкального сопровождения мероприятий лагеря	1.1.1. Обеспечение высокого качества музыкального сопровождения мероприятий	Отсутствие замечаний	100	За смену/ месяц
		1.1.2. Эксплуатация и содержание в надлежащем состоянии звукового оборудования. Своевременное предупреждение поломок вверенной аппаратуры.	Исправное состояние аппаратуры. Отсутствие замечаний	40	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Активность специалиста	2.2.1. Участие специалиста в общелагерных мероприятиях и общественной жизни лагеря	Фактическое участие	40	За смену/ месяц
		2.2.2. Помощь педагогам в разработке сценариев отрядных и общелагерных мероприятий, их музыкальном оформлении	Фактическое участие. Наличие музыкального оформления проводимых мероприятий.	40	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Высокий уровень мастерства специалиста при организации и проведении мероприятий	3.1.1. Выстраивание работы с учетом запросов, возможностей, интересов детей	Активное участие детей в мероприятиях с музыкальным сопровождением	80	За смену/ месяц
Бухгалтер	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Полнота и соответствие выполняемой работы законодательным и нормативным актам	1.1.1. Качественное выполнение всех видов работ по бухгалтерскому обслуживанию в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний	40	За месяц
		1.1.2. Предоставление своевременной и достоверной бухгалтерской информации по требованию	Отсутствие замечаний	60	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	2.1. Активность и оперативность работника	2.1.1. Своевременное и качественное взаимодействие в вопросах бухгалтерского обслуживания с Центром бухгалтерского учета	Своевременное и качественное выполнение работ во взаимодействии с Центром бухгалтерского учета в полном объеме в установленные сроки	20	За месяц
		2.1.2. Качественное выполнение дополнительной работы	Отсутствие замечаний	50	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения лагеря в части бухгалтерского сопровождения	3.1.1. Качественное бухгалтерское сопровождение деятельности всех служб лагеря	Отсутствие нарушений, дезорганизующих или нарушающих работу по обеспечению отдыха и оздоровления детей	100	За месяц
Кладовщик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кухонный рабочий, мойщик посуды	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Обеспечение санитарно-гигиенического состояния, закрепленных помещений, территории, оборудования в соответствии с нормами СанПиН	1.1.1. Своевременное и качественное выполнение необходимых работ	Отсутствие замечаний	100	За смену/ месяц
	1.2. Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	1.2.1. Отсутствие нарушений и внештатных ситуаций	Отсутствие замечаний	40	За смену/ месяц
	1.3. Обеспечение сохранности вверенного имущества и оборудования	1.3.1. Отсутствие фактов порчи и утери имущества	Отсутствие замечаний	60	За смену/ месяц
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения лагеря	2.1.1. Своевременное и оперативное исправление недостатков, предписаний контролирующих или надзорных органов	Отсутствие замечаний, исправление нарушений	90	За смену/ месяц
	2.2. Активность и оперативность работника	2.2.1. Своевременное обеспечение сезонной подготовки и состояния во время эксплуатации обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и инвентаря	Качественное выполнение работ в установленные сроки	70	За смену/ месяц
		2.2.2. Качественное выполнение дополнительной работы	Отсутствие замечаний	50	-
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Качественное выполнение должностных обязанностей	3.1.1. Отсутствие фактов грубых нарушений при исполнении трудовых обязанностей или их своевременное исправление при условии отсутствия ущерба или дезорганизации деятельности лагеря	Отсутствие замечаний	20	За смену/ месяц

		3.1.2. Качественное проведение осмотра помещений (проверка целостности охраняемого объекта, замков и других запорных устройств; наличия пломб, исправности сигнализации, устройств, телефонов, освещения, наличия противопожарного инвентаря)	Отсутствие замечаний		
	3.2. Обеспечение качественного хранения и учёта вверенных материальных средств	3.2.1. Рациональность хранения, использования и своевременность списания материальных запасов, продуктов питания и т.д.	Отсутствие замечаний	40	
Делопроизводитель, Специалист по кадрам	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	1.1.1. Качественное выполнение всех видов работ по делопроизводству и кадровой работе	Отсутствие замечаний	30	За месяц
		1.1.2. Предоставление своевременной и достоверной информации по требованию	Отсутствие замечаний	10	
		1.1.3. Соблюдение порядка работы с персональными данными детей и сотрудников	Отсутствие замечаний	10	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Оперативность выполнения работы	2.1.1. Соблюдение установленных сроков оформления документации	Отсутствие замечаний	20	За месяц
	2.2. Техническое и программное обеспечение работы лагеря	2.2.1. Функционирование электронной почты	Отсутствие замечаний	10	
	2.3. Активность работника	2.3.1. Качественное выполнение дополнительной работы	Отсутствие замечаний	50	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Организация и осуществление системы делопроизводства в лагере	3.1.1. Эффективное взаимодействие по вопросам ведения делопроизводства и кадровой работы с персоналом, заказчиками услуг, другими службами	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб	25	За месяц
Повар	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Организация и исполнение всех этапов процесса приготовления пищи в соответствии с установленными требованиями	1.1.1. Неукоснительное соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм приготовления пищи	Отсутствие нарушений и замечаний	100	За смену/ месяц
		1.1.2. Строгое соблюдение соответствия веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утвержденному в лагере	Отсутствие нарушений и замечаний	60	

		1.1.3. Осуществление подготовки и закладки продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в лагере	Отсутствие нарушений и замечаний	60	
		1.1.4. Строгое соблюдение всех правил разделки и приготовления блюд на специальных столах и промаркированным инвентарем	Отсутствие нарушений и замечаний	40	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Организация здоровьесберегающей среды	2.1.1. Обеспечение высокого качества приготовленной пищи	Отсутствие фактов отравлений детей приготовленной пищей	60	За смену/ месяц
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Высокое качество приготовленной пищи, эстетическое оформление блюд	3.1.1. Заключение бракеражной комиссии	Отсутствие замечаний бракеражной комиссии; обоснованных жалоб детей и родителей на качество приготовления пищи	30	За смену/ месяц
Заведующий хозяйством	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	1.1.1. Обеспечение жилых корпусов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	Отсутствие замечаний администрации	50	За месяц
	1.2. Обеспечение сохранности имущества и его учёт	1.2.1. Отсутствие фактов порчи и утери имущества, его своевременный учёт и восполнение	Отсутствие замечаний администрации	40	За месяц
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Активность и оперативность работника	2.1.1. Своевременное обеспечение сезонной подготовки и состояния во время эксплуатации обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и инвентаря	Качественное выполнение работ в установленные сроки	30	За месяц
	2.2. Контроль и качественное обеспечение надлежащих хозяйственно-бытовых условий лагеря	2.2.1. Своевременное и оперативное исправление выявленных недостатков, предписаний контролирующих или надзорных органов	Отсутствие замечаний, своевременность выявления и исправления недостатков и нарушений	50	
		2.2.3. Качественное выполнение дополнительной работы	Отсутствие замечаний	20	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				

	3.1. Качественное выполнение должностных обязанностей	3.1.1. Отсутствие фактов грубых нарушений при исполнении трудовых обязанностей или их своевременное исправление при условии отсутствия ущерба или дезорганизации деятельности лагеря	Отсутствие замечаний	20	За месяц
		3.1.2. Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	20	
		3.1.3. Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества	Отсутствие недостачи и неустановленного имущества	20	
Врач-педиатр или врач общей практики, медицинская сестра/ медицинский брат	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Качественное ведение профессиональной документации	1.1.1. Наличие планов работы, оформленных журналов, карточек детей, результатов осмотров и динамических наблюдений	Отсутствие замечаний	50	
	1.2. Своевременное выявление болезни детей и направление их в медицинское учреждение	1.2.1. Отсутствие фактов несвоевременного выявления заболевания у детей	Отсутствие события	50	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Организация здоровьесберегающей среды	2.1.1. Контроль безопасности условий пребывания детей в лагере	Отсутствие массовых заболеваний	20	За смену/ месяц
	2.2. Своевременность оказания медицинской помощи	2.2.1. Оперативное оказание неотложной медицинской помощи	Отсутствие фактов допущенных нарушений	30	
	2.3. Эффективность работы с родителями	2.3.1. Организация и осуществление работы с учетом медицинской информации, предоставленной родителями в Анкетах об особенностях ребенка; при необходимости установление связи с родителями; информирование родителей о состоянии здоровья ребенка во время пребывания его в лагере (при обращении родителей).	Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу медицинского обслуживания детей	50	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Высокий уровень осуществления медицинской деятельности	3.1.1. Качество и своевременность оказания медицинской помощи	Отсутствие нарушений и замечаний	50	За смену/ месяц
	3.2. Своевременный контроль санитарно-гигиенического состояния корпусов, отрядных помещений, пищеблока, санитарного блока, медицинского пункта в соответствии с нормами СанПин	3.2.1. Санитарно-гигиеническое состояние помещений лагеря – в соответствии нормами СанПин	Отсутствие нарушений и замечаний	20	

	3.3. Просветительская деятельность	3.3.1. Проведение санитарно-просветительских мероприятий (беседы, лекции, презентации и т.д.) среди воспитанников и персонала по плану.	Количество проведенных мероприятий за смену: — до 4-х мероприятий; — более 4-х мероприятий	 10 20	
Медицинская сестра диетическая/ медицинский брат диетический	**I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**				
	1.1. Качественное ведение профессиональной документации	1.1.1. Наличие оформленных журналов. Ведение журналов бракеража готовой продукции, меню-требования, журналов суточных проб	Отсутствие замечаний	70	За смену/ месяц
	1.2. Контроль за организацией питания в лагере	1.2.1. Контроль эффективности работы кухни.	Отсутствие замечаний	60	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1. Организация здоровьесберегающей среды	2.1.1. Контроль качества питания детей в лагере	Отсутствие фактов отравлений детей приготовленной пищей	50	
	2.2. Эффективность работы с родителями	2.2.1. Организация и осуществление работы с учетом информации, предоставленной родителями в Анкетах об особенностях ребенка; при необходимости установление связи с родителями; информирование родителей о состоянии здоровья ребенка во время пребывания его в лагере (при обращении родителей).	Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу организации питания детей	50	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1. Высокий уровень осуществления деятельности по контролю и организации питания	3.1.1. Качественный контроль и организация питания	Отсутствие нарушений и замечаний	50	За смену/ месяц
	3.2. Своевременный контроль санитарно-гигиенического состояния кухни и столовых в соответствии с нормами СанПин	3.2.1. Санитарно-гигиеническое состояние кухни и столовых лагеря – в соответствии нормами СанПин	Отсутствие нарушений и замечаний	50	
	3.3. Просветительская деятельность	3.3.1. Проведение санитарно-просветительских мероприятий (беседы, лекции, презентации и т.д.) среди воспитанников и персонала по плану.	Количество проведенных мероприятий за смену: — до 4-х мероприятий; — более 4-х мероприятий	 10 20	

Приложение № 22
к Положению о системе оплаты труда
Утверждено приказом директора от 01.07.2026 № 114/1-ОД

Оценочный лист показателей результативности и качества труда по Перечню стимулирующих выплат для работников Центра отдыха и оздоровления «Орлёнок», принятых на работу временно, на период оздоровительной кампании за результативность и качество работы.

ФИО работника_____ Должность_____

За период работы_____ Дата заполнения_____

Критерии	Критерии оценки результативности и качества труда	Оценка руководителя работника: значение показателя (в %)	Комментарии, примечания руководителя работника
I.	**Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**		
1.1.	1.1.1.		
	1.1.2.		
	1.1.3.		
1.2.	1.2.1.		
	1.2.2.		
	1.2.3.		
1.3.	1.3.1.		
	1.3.2.		
	1.3.3.		
II.	**Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**		
2.1.	2.1.1.		
	2.2.2.		
	2.2.3.		
2.2.	2.2.1.		
	2.2.2.		
	2.2.3.		
2.3.	2.3.1.		
	2.3.2.		
	2.3.3.		
2.4.	2.4.1.		
	2.4.2.		
	2.4.3.		
2.5.	2.5.1.		
	2.5.2.		
	2.5.3.		
	2.5.4.		
III.	**Выплаты за качество выполняемых работ**		
3.1.	3.1.1.		
	3.1.2.		
	3.1.3.		
3.2.	3.2.1.		
	3.2.2.		
	3.2.3.		
3.3.	3.3.1.		
	3.3.2.		
	3.3.3.		
		ИТОГО:	

Руководитель работника_____
(подпись, ФИО руководителя)

Решение комиссии: Общее количество процентов к должностному окладу по всем критериям_____

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих и социальных выплат _____

Секретарь Комиссии_____