

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол от «24» октября 2025 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ ДО «Перспектива»

И.Г. Вертеев
Приказ от «24» октября 2025 г. № 89-ОД

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 - СОР) работников муниципального учреждения дополнительного образования «Перспектива» (далее – Учреждение).

СОР 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 СОР 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 СОР 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 СОР 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 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 объеме 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 и стимулирующего 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.

3.1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы, выплаты за дополнительную работу, 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.

3.1.6. Коэффициент специфики Учреждения (K_c) включает в себя повышение должностных окладов (ставок заработной платы) и компенсационные выплаты по следующим основаниям:

Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
1	2
1. Повышение должностных окладов	
За работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	15 - 20%, $K_c = 0,15 - 0,2$
Педагогическим работникам (в том числе заместителю директора – руководителю центра дополнительного образования детей), работающим в сельской местности.	25%, $K_c = 0,25$

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
2. Компенсационные выплаты	
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)

<*> 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.

3.2. 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 учебных 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 окончании учебных занятий, в связи с подготовкой учебных кабинетов к занятиям на следующий день или занятиям, осуществляемым 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.

3.3. 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;
- 9,02 базовых окладов – системный администратор, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- 7,22 базовых окладов – документовед, звукооператор;
- 5,95 базовых окладов – уборщик служебных помещений;
- 5,41 базовых окладов – дворник, сторож, вахтер.

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

3.5. 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.

3.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся на основании приказа Учредителя, в соответствии с критериями оценки его деятельности, утвержденными Учредителем.

3.7. Кроме вышеперечисленных выплат, Учреждение вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций (Приложение 4).

3.8. 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.

3.8.1. 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.

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

3.8.3. 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.

3.9. 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.

3.10. 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;

3.10.1. 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. 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

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

3.10.5. 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.

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

4. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения

4.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы (Приложение 1), выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (Приложение 2), а также прочие выплаты стимулирующего характера.

4.1.1. 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;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или

увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

4.1.2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в связи с производственной необходимостью; размер выплат (в рублях или процентах к должностному окладу) устанавливается по соглашению сторон; сведения о дополнительной работе (содержание работы, сроки исполнения, размер выплаты за выполнение работы) устанавливаются руководителем Учреждения по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

4.1.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников по каждой должности (Приложения 5-19).

4.2. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности руководителя Учреждения определяются Учредителем.

4.3. Средства на выплаты стимулирующего характера 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.

4.4. Для определения размера выплат стимулирующего характера в Учреждении разработана балльно-рейтинговая система оценки качества труда педагогов дополнительного образования (Приложение 5); Перечни выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (Приложение 2); Перечни выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы по каждой должности работников Учреждения (Приложения 6-19).

4.5. Порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера педагогам дополнительного образования Учреждения устанавливается локальным актом Учреждения самостоятельно (Приложение 3) при участии Комиссии по проведению балльно-рейтинговой оценки результатов труда педагогов дополнительного образования Учреждения, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления.

4.6. Работникам Учреждения (за исключением педагогов дополнительного образования) устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность, качество и высокие результаты работы по разработанным критериям оценки эффективности деятельности по каждой должности работников Учреждения при участии Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления.

4.7. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с показателями эффективности их деятельности, на основании протоколов Комиссии по проведению балльно-рейтинговой оценки результатов труда педагогов дополнительного образования и Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

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

5. Заключительные положения.

5.1. 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.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения общего собрания трудового коллектива (статья 53 ТК РФ).

Перечень выплат стимулирующего характера в МУ ДО «Перспектива»

№ 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	3000 рублей
	- доктора наук	7000 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	Педагогические работники, выполняющие обязанности наставника.	20 процентов
6	Педагогические и иные работники, выполняющие дополнительные виды работ (заведование оборудованными учебными кабинетами, мастерскими и иные виды работ).	размеры выплат определяются Учреждением (Приложение 2)

<*> 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.

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

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	2	3
	Размеры выплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон:	
1.	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями	до 2000 рублей
2.	Выплаты за осуществление руководства комиссиями, методическими и другими объединениями по профилю деятельности учреждения.	до 20 процентов
3.	Выплаты за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	до 150 процентов
4.	Выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника:	
	— администрирование, ведение, контроль, информационное наполнение сайта Учреждения;	до 90 процентов
	— 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 90 процентов
	— администрирование, ведение, контроль, информационное наполнение официальных страниц на сайте Учреждения;	до 50 процентов
	— ежемесячное выполнение отчетов об исполнении соглашения о финансовом обеспечении затрат на получение муниципальных услуг в социальной сфере (на сайте Персонифицированного дополнительного образования);	до 100 процентов
	— работа в Автоматизированной системе информационного обеспечения управления и синхронизация баз данных;	до 100 процентов
	— организация оздоровительных кампаний и руководство работой оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе Учреждения;	30 процентов
	— работа в качестве регионального организатора Всероссийских и международных конкурсов и игр («КИТ», «Политоринг», «Кенгуру», «Кенгуру – выпускникам», «Кенгуренок» и др.);	30 процентов
	— организация и проведение мероприятий на уровне муниципального округа;	до 60 процентов
	— за наставничество;	до 50 процентов
	— за работу с молодыми специалистами, студентами	до 50 процентов
	— кадровая работа (ведение документации по персоналу, личных	до 130 процентов

	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).	
	— обеспечение антикоррупционной политики Учреждения;	до 30 процентов
	— разработка и актуализация паспорта доступности Учреждения;	до 30 процентов
	— разработка учредительных документов, разработка и актуализация локальных нормативных актов Учреждения;	до 100 процентов
	— работа по обеспечению контрактной, договорной деятельности Учреждения (контрактное управление);	до 100 процентов
	— работа по поддержанию порядка в хозяйственных помещениях;	до 70 процентов
	— электротехнические работы;	до 150 процентов
	— работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса (в том числе, антитеррористическая безопасность, пожарная безопасность, комплекс мероприятий по ГО и ЧС);	
	— иная дополнительная работа.	

Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МУ ДО «Перспектива»

1. Общие положения

1.1. Данный Порядок устанавливает правила, перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера (далее - выплаты) за эффективность (интенсивность, качество и высокие результаты работы) работникам Учреждения.

1.2. Выплаты устанавливаются в целях повышения мотивации работников Учреждения к качественному результативному труду и развития их творческой активности и инициативы.

1.3. Выплаты осуществляются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности Учреждения, их руководителей и работников. Выплаты работникам Учреждения могут быть постоянными или разовыми.

1.3.1. Педагогам дополнительного образования выплаты устанавливаются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения, устанавливаются Комиссией по проведению балльно-рейтинговой оценки эффективности труда согласно оценочной таблице один раз в год при тарификации.

1.3.2. Административно-управленческому персоналу (за исключением директора Учреждения), педагогам-организаторам, методистам, вспомогательному персоналу выплаты с учетом нагрузки устанавливаются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности по каждой должности работников. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения устанавливаются Комиссией по установлению стимулирующих выплат Учреждения согласно оценочным таблицам для каждой должности (каждые полгода или год).

1.3.3. Заместителям директора – руководителям Центров дополнительного образования детей, вновь назначенным или приступившим к работе в результате реорганизации Учреждения в форме присоединения других организаций на первые шесть месяцев работы выплаты устанавливаются в размере среднего значения выплаты 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.

1.3.4. Педагогам-организаторам, методистам, учебно-вспомогательному персоналу вновь поступившим на работу в Учреждение или приступившим к работе в результате реорганизации Учреждения в форме присоединения других организаций на первые шесть месяцев работы устанавливаются выплаты в размере среднего значения выплаты работникам соответствующей должности с учетом нагрузки; по истечении шести месяцев – на основании разработанных критериев для установления выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы по занимаемой должности.

1.3.5. Разовое (единовременное) премирование (вознаграждение) работников Учреждения может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- по итогам работы за определенный период;
- за сохранение контингента обучающихся в учебном году;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;
- за организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- за 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;
- по иным основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Учреждения.

1.3.6. Премии основным 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.

1.4. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с настоящим Порядком, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением.

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

2. Условия назначения выплат работникам.

2.1. Основаниями для постоянных выплат стимулирующего характера педагогам дополнительного образования является итоговый протокол заседания Комиссии по проведению балльно-рейтинговой оценки эффективности работы педагогов дополнительного образования Учреждения. Результаты самооценки эффективности собственной профессиональной деятельности по итогам работы в прошедшем учебном году (Таблица оценки показателей эффективности деятельности педагога дополнительного образования МУ ДО «Перспектива») педагог дополнительного образования направляет заместителю директора – руководителю Центра дополнительного образования детей. Заместитель директора – руководитель Центра дополнительного образования детей после рассмотрения представленных результатов направляет материалы (в том числе – документы, подтверждающие результаты работы педагога дополнительного образования) в Комиссию по проведению балльно-рейтинговой оценки деятельности педагога дополнительного образования, которая принимает окончательное решение и устанавливает индивидуальное количество баллов, на основании которого производятся выплаты на текущий учебный год.

2.2. Основанием для постоянных выплат административно-управленческому аппарату (за исключением директора Учреждения), обслуживающему персоналу, другим педагогическим работникам Учреждения (за исключением педагогов дополнительного образования) за интенсивность, качество и высокие результаты работы по представлению непосредственного руководителя работника является итоговый протокол заседания Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Выплаты назначаются по итогам работы за прошедший период (полгода или год).

2.3. Основанием для разовых (единовременных) выплат и премирования (вознаграждения) является значимый результат деятельности работника, ходатайство заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителей директора - руководителей Центров дополнительного образования детей, приказ руководителя Учреждения.

2.4. Продолжительность времени, в течение которого работникам производятся выплаты, устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения.

2.5. Перечень показателей для установления постоянных стимулирующих выплат педагогам дополнительного образования приводится в оценочной таблице для педагогов дополнительного образования Учреждения (Приложение 6).

2.6. Перечень показателей для установления постоянных стимулирующих выплат

административно-управленческому аппарату (за исключением директора Учреждения) приводится в оценочных таблицах для заместителя директора по учебно-воспитательной работе, для заместителя директора по административно-хозяйственной работе, для заместителей директора – руководителей Центра дополнительного образования детей (Приложения 7-9).

2.7. Перечень показателей для установления постоянных стимулирующих выплат педагогам-организаторам приводится в оценочной таблице для педагога – организатора Учреждения (Приложение 10).

2.9. Перечень показателей для установления постоянных стимулирующих выплат методисту Межшкольного опорного центра (далее – МОЦ) приводится в оценочной таблице для методиста МОЦ Учреждения (Приложение 11).

2.9. Перечень показателей для установления постоянных выплат учебно-вспомогательному персоналу приводится в оценочных таблицах для документоведа, системного администратора, звукооператора, вахтера, уборщика, сторожа, работника по комплексному обслуживанию здания Учреждения (Приложения 12-19).

2.10. Выплаты в виде стимулирующих надбавок для работников Учреждения устанавливаются на основании приказа директора Учреждения.

2.11. 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.

Порядок, перечень и условия осуществления выплат социального характера работникам МУ ДО «Перспектива»

1. Работникам Учреждения (основным работникам) устанавливаются следующие выплаты социального характера:

№ п/п	Наименование и основание для выплаты	Размер выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1.1.	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.	10000 рублей
1.2.	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях, рождения ребенка, вступления в брак впервые. Основания для выплат: заявление работника, предоставление подтверждающих документов.	5000 рублей
1.3.	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем. Основания для выплат: заявление работника, предоставление подтверждающих документов.	до 20000 рублей
1.4.	Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), Основания для выплат: заявление работника, предоставление подтверждающих документов.	до 20000 рублей
1.5.	Материальная помощь в связи с юбилейной датой (при достижении возраста 40 лет, далее - каждые 5 лет). Основания для выплат: заявление работника.	5000 рублей
1.6.	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.	5000 рублей
1.7.	Материальная помощь к отпуску. Основания для выплат: заявление работника.	до 5000 рублей

2. Выплаты социального характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

3. Выплаты социального характера осуществляются при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

Балльно-рейтинговая система оценки качества труда педагогов дополнительного образования в МУ ДО «Перспектива»

1. Для определения соответствия деятельности педагога дополнительного образования критериям качества, принятым в Учреждении, применяется методика балльно-рейтинговой оценки качества труда.

2. Основными критериями для осуществления выплат педагогам дополнительного образования при балльно-рейтинговой системе являются:

- а) результативность участия детей в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах;
- б) деятельность педагога по воспитанию обучающихся, в том числе во время работы оздоровительных лагерей;
- в) высокие личные достижения педагога в профессиональной деятельности;
- г) научно-методическая и учебно-методическая деятельность, направленная на повышение качества образовательного процесса;
- д) исполнительская дисциплина педагога;
- е) участие педагога в развитии материально-технической базы Учреждения, привлечении внебюджетных средств;
- е) удовлетворённость образовательной услугой родителей (законных представителей) обучающихся (в случае проведения внешней оценки).

Перечень критериев (показателей) может быть изменен на основании приказа директора Учреждения.

3. По каждому критерию разработана система показателей, параметры показателя, исчисляемые в баллах.

4. Для вновь принятых на работу в Учреждение педагогов дополнительного образования или принятых в штат Учреждения в результате реорганизации в форме присоединения другой организации устанавливается выплата в размере среднего балла по результатам работы предыдущей Комиссии. 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).

5. Для педагогов дополнительного образования, приступивших к работе после декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком, после завершения тарификации в Учреждении суммы выплат не могут быть меньше установленных Комиссией за последний период работы на период до следующей тарификации. В случае занятия менее одной штатной единицы расчет размера выплат производится пропорционально размеру учебной (преподавательской) нагрузки. В случае занятия более одной штатной единицы расчет размера выплат производится в размере одной ставки (учебной (преподавательской) нагрузки 18 часов).

6. Определение размера средств, приходящихся на поощрительные выплаты одного педагога дополнительного образования, производится в следующем порядке:

- проведение балльно - рейтинговой оценки результатов деятельности педагогов дополнительного образования с использованием баллов по установленным критериям. Результатом оценки является сводный «балльный» список педагогов;
- для определения «стоимости» 1 балла сумму средств фонда выплат, приходящихся на соответствующую категорию работников, нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали педагоги дополнительного образования;

—расчёт персональной надбавки педагога дополнительного образования проводится путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал педагог дополнительного образования. Величина возможной максимальной надбавки может быть ограничена на основании приказа руководителя Учреждения.

С учётом имеющегося у Учреждения размера средств стимулирующей части фонда оплаты труда, стоимость балла определяется и может быть изменена на основании приказа руководителя Учреждения.

Таблица оценки показателей эффективности деятельности педагога дополнительного образования МУ ДО «Перспектива»

Оценочный лист: _____

(ФИО педагога дополнительного образования)

№ п/п	Направления	Показатель	Кол-во баллов	Подтверждающие документы	Решение педагога	Решение руководителя структурного подразделения	Решение Комиссии
1.	Участие в оздоровительной кампании	Работа на отрядах лагерей дневного пребывания	до 10 баллов*	Аналитическая справка начальника лагеря			
		Проведение мероприятий (мастер-классов) с детьми в лагерях дневного пребывания.	до 2 баллов*				
2.	Платные образовательные программы	Разработка платной программы	2 балла	Аналитическая справка администрации			
		Реализация платных программ	до 10 баллов*				
3.	Исполнительская дисциплина	Своевременное 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; — направление заявок на получение расходных материалов для обеспечения учебного процесса в следующие периоды – до 1 января; до 1 апреля; до 1 июня; до 1 октября текущего года.	+1 балл; - 1 балл +1 балл; - 1 балл +1 балл; - 1 балл +1 балл; - 1 балл до 2 баллов*	База данных АСИОУ, портал ПФДО, аналитические справки, информация администрации.			
		Отсутствие замечаний администрации по ведению журналов учета деятельности педагога.	+1 балл	Подтверждающие документы			
		Своевременное предоставление учебных материалов обучающимся при реализации программ ДО в дистанционном режиме.	+1 балл; - 1 балл				
		Участие в работе Педагогических советов.	+1 балл; - 1 балл				
		Участие в проведении субботников.	+1 балл; - 1 балл				

4.	Краткосрочные программы.	Разработка и реализация краткосрочных образовательных программ.	до 4 баллов*				
5.	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				
6.	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				
7.	Наставничество.	Участие педагога в программе наставничества	2 балла	Подтверждающие документы			
8.	Результаты аудиторских проверок ревизорскими группами.	Наличие замечаний в ходе аудиторской проверки.	- 2 балла за каждый пункт	Справка ревизорской группы.			
9.	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				
		«Гран – при» мероприятия муниципального уровня	2 балла				
		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				
10.	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				
		«Гран – при» мероприятия муниципального уровня	1 балл				
		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				
11.	Наличие благодарностей, почетных грамот вышестоящих организаций.	Награжден грамотами, благодарностями вышестоящих организаций.	2 балла за каждую	Подтверждающие документы (грамоты, благодарственные письма)			
12.	Участие в деятельности учреждения при проведении мероприятий на различных	Активное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий.	до 4 баллов*	Представление администрации Подтверждающие документы (свидетельства, сертификаты, скрин-шоты и			

	уровнях (уровень учреждения, городской, региональный, всероссийский уровни).			др.)			
		Участие в «Интернет»-акциях и других акциях.	0,5 баллов, но до 3 баллов*				
13.	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, профессиональная переподготовка.	4 балла				
14.	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				
15.	Научно-методические и учебно-методические публикации, в том числе в электронных версиях.	Наличие публикаций.	до 5 баллов*	Подтверждающие документы (сертификаты, ссылки в электронном виде).			
16.	Вовлечение родителей в совместную деятельность.	Наличие действующих родительских сообществ.	2 балла	Информация администрации			
		Активное участие родителей в подготовке и проведении мероприятий объединения	2 балла				

17.	Привлечение вне-бюджетных средств (гранты, спонсорские средства и др.).	До 20000 рублей	1 балл	Подтверждающие документы			
		До 50000 рублей	2 балла				
		Свыше 50000 рублей	3 балла				
18.	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 проведению балльно-рейтинговой оценки
эффективности работы педагога дополнительного образования: _____

Члены Комиссии по проведению балльно-рейтинговой оценки
эффективности работы педагога дополнительного образования: _____

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

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

Оценочный лист: _____

(ФИО работника)

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 30		
		Качественная организация работы по набору контингента обучающихся.	отсутствие замечаний 20		
		Качественная организация работы на сайте АСИОУ, ПФДО.	20		
		Качественная организация работы с одарёнными обучающимися, качественная подготовка документов для кандидатов на звание стипендиата.	1 - 2 обуч. – 10 ; более 3-х обуч. – 20		
		Качественная подготовка, разработка и унификация форм текущей и отчетной документации структурных подразделений.	наличие разработанных форм и их использование 20		
		Качественная и своевременная организация и методическое сопровождение повышения квалификации и аттестации педагогических работников.	выполнение планов методической работы 20		
2.	Качественное управление взаимодействием с участниками учебно-воспитательного процесса Учреждения.	Качественное планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения.	отсутствие замечаний, выполнение планов работы 50		
		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 40		
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации.	отсутствие замечаний 80		
		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.	10		
--	--	--	----	--	--

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

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

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.	Своевременная организация и контроль проведения мероприятий по охране труда работников, охраны здоровья обучающихся, противопожарной безопасности и гражданской обороны чрезвычайных ситуаций работников Учреждения.	отсутствие замечаний 20		
		Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности. Обеспечение соблюдения условий транспортной безопасности перевозок обучающихся.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм 20		
		Обеспечение реализации требований к комплексной безопасности, антитеррористической защищенности Учреждения.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм 20		
		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 40		
		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 10		
		Контроль за организацией использованием финансовых ресурсов (выполнением нормативом по оплате за коммунальные услуги и закупки у СМП), контрактной, договорной деятельности Учреждения.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм 60		

2.	Качественное управление взаимодействием с работниками административно-хозяйственного персонала Учреждения.	Обеспечение соблюдения правил санитарно – гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм 20		
		Качественное обеспечение и осуществление контроля по благоустройству прилегающей территории.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм 10		
		Своевременная подготовка и обеспечение высокого качества готовности учреждения к учебному году по итогам контрольных мероприятий.	отсутствие замечаний, предписаний, соблюдение установленных норм 10		
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации.	отсутствие замечаний 75		
		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.	10		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

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

**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 20		
		Высокая интенсивность труда в связи с формированием большого количества учебных групп в структурном подразделении.	более 25 групп – 60 более 50 групп - 80		
		Своевременное внесение и изменение информации на сайте ПФДО о зачислении/отчислении обучающихся.	отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков 10		
		Качественный и своевременный контроль за организацией и проведением соревнований, фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей, проектов, культурных акций.	отсутствие замечаний; соблюдение сроков и установленных требований 10		
		Качественная подготовка кабинетов к началу учебного года, работа по информационно-методическому обеспечению образовательного процесса; ликвидация замечаний по результатам проверки.	наличие оборудования, учебно-методического комплекса, средств обучения, дидактического материала и соответствие их профилю учебных кабинетов		

			в полной мере – 20 частично - 10		
		Качественная организация выставок детского творчества в структурном подразделении	наличие оформленных выставок 10		
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 10		
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации по структурному подразделению.	отсутствие замечаний 30		
		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.	10		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

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

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 20		
		Качественная организация участия обучающихся Учреждения в конкурсных мероприятиях различного уровня.	Участие, отсутствие замечаний 20		
		Качественная организация конкурсных мероприятий.	выполнение плана работы учредителя в части организации мероприятий 10		
		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		
		Качественное информационное сопровождение работы комиссии Учреждения по проведению балльно-рейтинговой оценки эффективности деятельности педагогов дополнительного образования.	аналитические справки, отсутствие замечаний 10		
		Качественное информационное сопровождение аттестации педагогических работников.	отсутствие замечаний 10		
		Качественная организация культурно-массовых мероприятий, праздников, образовательных и событийных мероприятий, в том числе в рамках сотрудничества с другими организациями.	отсутствие замечаний 10		
2.	Качественное управление взаимодействием с участниками учебно-воспитательного	Качественное планирование и координация деятельности структурных подразделений Учреждения в части организации культурно-массовых и конкурсных мероприятий.	отсутствие замечаний, выполнение плана работы 30		

	процесса Учреждения.	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 10		
3.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение учебно-методической документации.	отсутствие замечаний 20		
		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.	10		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

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

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы методиста МОЦ.

Оценочный лист: _____

(ФИО работника)

Методист МОЦ.				Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу		
1.	Качественное обеспечение ведения персонифицированного учета, реестра поставщиков образовательных услуг, реестра образовательных программ.	Качественная работа по организационно-методическому сопровождению деятельности образовательных организаций на портале-навигаторе ПФДО.	отсутствие замечаний 70		
		Качественная работа по организационно-методическому сопровождению деятельности образовательных организаций на портале-навигаторе ПФДО.	отсутствие замечаний 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 50		
		Качественная работа по созданию заявок на получение сертификатов дополнительного образования и (или) активирование сертификатов, предоставлению выписок из реестра сертификатов дополнительного образования заявителям.	отсутствие замечаний 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 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.	10		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

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

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 30		
		Своевременная подготовка материалов для совещаний, ведение и оформление протоколов.	отсутствие замечаний 15		
		Своевременное формирование и оформление дел постоянного, долговременного хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации.	отсутствие замечаний 15		
		Качественная разработка и внедрение технологических процессов работы с документами на основе использования компьютерной техники.	отсутствие замечаний 15		
		Качественный учет часов работы педагогов.	отсутствие замечаний 15		
		Качественная подготовка и внедрение технологических процессов работы с документами на основе использования компьютерной техники.	отсутствие замечаний 10		
2.	Исполнительская/ трудовая дисциплина.	Своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности и ведение документации.	отсутствие замечаний 30		
		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.	10		
--	--	---	----	--	--

Руководитель работника_____

(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат_____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____дата:_____

(подпись, ФИО работника)

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 80		
		Качественный и своевременный контроль за правилами пользования компьютерами и интернетом; обеспечение внутрикорпоративной цензуры.	отсутствие нарушений 60		
		Своевременное устранение обнаруженных неполадок в работе компьютеров и оборудования.	отсутствие замечаний 80		
		Качественная работа по обучению и консультированию сотрудников пользованию программами, ведению баз данных, работе в сети.	отсутствие замечаний 70		
		Своевременное устранение обнаруженных неполадок в работе компьютеров и оборудования.	отсутствие замечаний 70		
		Качественное и своевременное взаимодействие с техническими службами в случае установки нового оборудования, регулярного обслуживания, а также в случае возникновения нарушений связи.	отсутствие замечаний 20		
		Своевременная замена устаревшего и пришедшего в негодность оборудования.	отсутствие замечаний 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.	10		

Руководитель работника _____

(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____

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 70		
		Обеспечение высокого качества звукозаписи.	отсутствие замечаний 80		
		Эксплуатация и содержание в надлежащем состоянии звукового оборудования. Своевременное предупреждение поломок вверенной аппаратуры.	отсутствие замечаний 80		
		Качественная работа с исполнительским составом.	отсутствие замечаний 65		
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.	10		

Руководитель работника _____

(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____

(подпись, ФИО работника)

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 Учреждении.	Качественная работа по обеспечению сохранности имущества Учреждения.	отсутствие замечаний 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 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 70		
		Своевременное информирование руководства об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принятие мер к их ликвидации.	наличие предложений 40		
		Поддержание порядка в помещении (при входе - выходе) в течение рабочего дня.	отсутствие замечаний 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.	10		

Руководитель работника _____

(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____

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 100		
		Своевременное информирование руководства об имеющихся недостатках, выявленных неисправностях, участие в их устранении.	наличие предложений 50		
		Своевременное реагирование в чрезвычайных ситуациях (вызов экстренных служб и т.д.)	отсутствие замечаний 55		
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.	10		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

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

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы рабочего по комплексному обслуживанию здания.

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 устранения 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 120		
		Своевременное и качественное проведение мероприятий по локализации и устранению аварийных ситуаций, в том числе на территории Учреждения.	отсутствие замечаний 120		
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.	10		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

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

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 90		
		Качественная работа по содержанию в надлежащем состоянии рабочих кабинетов в соответствии с санитарными правилами.	отсутствие замечаний 90		
		Качественная работа по содержанию в надлежащем состоянии коридоров, лестниц, санузлов, туалетов в соответствии с санитарными правилами.	отсутствие замечаний 70		
		Качественная работа по содержанию в надлежащем состоянии хозяйственного инвентаря, обеспечение его сохранности.	отсутствие замечаний 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 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 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.	10		

Руководитель работника _____

(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

С результатами заседания Комиссии ознакомлен: _____ дата: _____

Перечень выплат за интенсивность, качество и высокие результаты работы дворника.

Оценочный лист: _____

(ФИО работника)

Дворник.				Решение непосредственного руководителя	Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Значение показателя, в % к должностному окладу		
1.	Качественная уборка и облуживание прилегающей территории, организация устранения аварийных ситуаций.	Качественное и своевременное содержание прилегающей территории в надлежащем состоянии, интенсивность сезонных работ.	отсутствие замечаний 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 90		
		Своевременное и качественное проведение мероприятий в случае чрезвычайных ситуаций.	отсутствие замечаний 80		
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.	10		

Руководитель работника _____
(подпись, ФИО руководителя)

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

Председатель Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат _____

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

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 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).

Коэффициент группы (Кгр)

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33

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.	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

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

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

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

Коэффициент стажа работы (Кс)

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 квалификационной категории (Ккв)

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

<*> 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 (педагог дополнительного образования), учитель - дефектолог, учитель-логопед.	0,25
2.	Методист	0,1
3.	Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования.	0,05

**Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических
работников Учреждения
с учетом коэффициентов (базовый оклад х (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн))**

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	
1.	Старший методист (педагог дополнительного образования), учитель-дефектолог, учитель-логопед, имеющий:	высшее профессиональное	13162	14069	
	- 1 квалификационную категорию		16792	17700	
	- высшую квалификационную категорию		20423	21331	
		среднее профессиональное	12254	13162	
	- 1 квалификационную категорию		15885	16792	
	- высшую квалификационную категорию		19516	20423	21331
2.	Методист	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, 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	

4. 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 квалификационного уровня (Ккву)

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

Должностные оклады с учетом коэффициентов (5540 x (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

Квалификационный 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"), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (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

Должности работников культуры, искусства и кинематографии третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1.	библиотекарь, звукооператор	7921 - 9251
2.	заведующий библиотекой	8808 - 10138

Должности служащих третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1.	документовед, системный администратор, контрактный управляющий	8365 - 9694
2.	должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8587 - 9916