


ИЗМЕНЕНИЯ
В
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «СПОРТИВНЫЙ»
398035 г. Липецк, ул. Филиппченко, 8/1

От работодателя:
Директор МОУДО
«Г ДЮЦ «Спортивный»


Т.А. Батракова

«27» апреля 2016 г.

От работников:
представитель трудового
коллектива работников
МОУДО «Г ДЮЦ «Спортивный»
 Т.Г. Агапова
«27» апреля 2016 г.



г. Липецк, 2016

На основании решения общего собрания трудового коллектива (представителей трудового коллектива) МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» от 27.04.2016, приказа МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» от 27.04.2016 № 119 «О внесении изменений в коллективный договор от 14.05.2015»

1. Изложить в новой редакции **приложение № 2 «Положение об оплате труда работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный».**

2. **Пункта 5 раздела IV. Организация работы комиссии** изложить в следующей редакции:

по решению руководителя Учреждения, по согласованию со всеми членами Комиссии заседания проводятся одним из двух способов:

1 раз в квартал: по состоянию на 01.01., 01.04., 01.07, 01.10 – по результатам работы за квартал;

2 раза в год: по состоянию на 01.07. – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года; по состоянию на 01.01. – по итогам первого полугодия текущего учебного года.

3. **Пункт 7 раздела IV. Организация работы комиссии** изложить в следующей редакции:

- комиссия проверяет достоверность полученной информации, определяет результат промежуточной оценки педагогического работника, формирует сводный оценочный лист, определяет общую сумму баллов по каждому педагогическому работнику, рассчитывает персональную стимулирующую выплату работника;

- комиссия рассматривает оценочные листы по каждому прочему работнику, не относящемуся к категории педагогических (кроме заместителей, главного бухгалтера, главного инженера) и определяет результат без промежуточной самооценки, формирует сводный оценочный лист, определяет общую сумму процентов по каждому работнику, рассчитывает персональную стимулирующую выплату.

4. **Пункт 1 раздела V. Регламент работы комиссии** изложить в следующей редакции:

комиссия, на основании результатов мониторинга самооценки работников по критериям оценки эффективности деятельности составляет сводный оценочный лист с указанием общей суммы баллов (для педагогических) и общей суммы процентов (для прочих работников) по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.

Приложение № 2
к коллективному договору
МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»
от 14.05.2015

СОГЛАСОВАНО:
представитель работников
МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»
 Т.Г. Агалова
«27» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор
МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»
 Т.А. Батракова
«27» апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Городской детско-юношеский центр «Спортивный»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее Положение) разработано для муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» (далее Учреждение) с целью обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- законом Липецкой области от 18.11.2002 № 18-ОЗ «О трёхсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений Липецкой области;
- решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка» (с изменениями на 24.02.2015);
- постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»;
- постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 № 1121 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Липецке на 2013-2018 годы»).

Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств городского бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, установления размера заработной платы работников, исходя из должностных окладов (ставок заработной платы) по занимаемым должностям.

Кроме должностных окладов работникам Учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты. Размер заработной платы работников, полностью отработавших норму рабочего времени, с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области на 2015-2017 годы.

1.3. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание по согласованию с департаментом.

1.4. Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключённых с ними трудовых договоров.

1.5. Положение распространяется в равной степени на работников, работающих на условиях совместительства (внешнего и внутреннего).

1.6. Положение разрабатывается, изменяется и дополняется рабочей группой Учреждения.

II. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения предусматривает:

2.1.1. Тарифный фонд, который складывается из суммы, полученной путём умножения штатной численности и должностного оклада (ставки заработной платы), установленных работникам *в соответствии с решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»;*

2.1.2. Компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда в Учреждении *в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»;*

2.1.3. Стимулирующие выплаты *в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка».*

2.2. При планировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на стимулирующие выплаты:

2.2.1. Для руководителя Учреждения – 200 % должностного оклада, увеличенного на размер компенсационных выплат;

2.2.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера, главного инженера – до 180 % должностного оклада, увеличенного на размер компенсационных выплат;

2.2.3. Для остальных категорий работников – 22 % от тарифного фонда, увеличенного на размер компенсационных выплат.

2.3. Кроме того, стимулирующие выплаты увеличиваются на суммы:

2.3.1. Педагогическим работникам Учреждения *в соответствии с постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 № 1121 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Липецке на 2013-2018 гг.»;*

2.3.2. На доплаты до минимального размера оплаты труда работникам, заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавших норму рабочего времени, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области на 2015-2017 годы.

2.2. Размер должностного оклада руководителя устанавливается департаментом по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

2.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются руководителем Учреждения с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих.

2.4. Размеры ставок заработной платы и тарифные разряды рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.6. Индексация должностных окладов (ставок заработной платы) производится в размерах и в сроки, установленные трудовым законодательством и решением сессии Липецкого городского Совета депутатов, оформляется приказом Учреждения.

III. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с *Перечнем видов выплат компенсационного характера в бюджетных учреждениях города Липецка, утвержденным постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»*.

3.2. Виды выплат компенсационного характера для руководителя устанавливаются Учредителем.

3.3. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются, исходя из сложившихся в Учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

3.6. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

3.6.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах;

3.6.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.6.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в пределах фонда оплаты труда):

- при выполнении работ различной квалификации;

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;
- при работах выходные и нерабочие (праздничные) дни - ст. 154,153 ТК РФ;
- при работе в ночное время;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, увеличение объёма работ, расширение зоны обслуживания).

3.7. Выплаты, предусмотренные подпунктом 3.6.3. пункта 3.6. раздела 3 настоящего Положения выплачиваются в размерах, не ниже установленных ТК РФ за время фактической работы работников.

3.8. Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (ставки заработной платы) без учёта других повышений, доплат и надбавок.

IV. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера и их размеры **всем категориям работников** Учреждения устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с *Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»* и показателями эффективности деятельности работников.

4.2. В целях повышения эффективности и качества услуг в сфере общего и дополнительного образования выплаты стимулирующего характера **педагогическим работникам** увеличиваются на суммы соответствии постановлением администрации города Липецка от 30.04.2013 № 1121 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Липецке на 2013-2018 гг.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда *руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, главного инженера* устанавливаются *Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка»* и показателями эффективности деятельности.

4.4. Конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

4.5. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются

коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

4.6. Выплаты стимулирующего характера могут быть не установлены работающим по совместительству сотрудникам и работникам, не добившимся высоких показателей в деятельности.

4.7. В случае уменьшения фонда оплаты труда Учреждения выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены. Об изменении или отмене доплат и надбавок работник уведомляется не менее, чем за 2 месяца.

4.8. Размер доли ежемесячных выплат стимулирующего характера для административных, педагогических и прочих работников определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от условий, обстоятельств (экономические, социальные, управленческие и др.) и задач реализации образовательной деятельности.

4.9. Внешняя оценка выполнения критериев и показателей эффективности деятельности осуществляется комиссией (далее – Комиссия) по оценке эффективности деятельности работников Учреждения.

4.10. Ежемесячные стимулирующие выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру устанавливаются:

4.10.1. За интенсивность, высокие результаты работы – до 180 % должностного оклада;

4.10.2. За наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака или почётного звания «Почётный работник общего образования», почётного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», грамот Министерства образования и науки РФ, грамот Министерства спорта РФ – 15 % должностного оклада;

- за почётное звание «Заслуженный», учёную степень кандидата наук – 30 % должностного оклада;

- за почётное звание «Народный», учёную степень доктора наук – 30 % должностного оклада.

При наличии нескольких почётных званий и учёной степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований (более высокому);

4.10.3. За выслугу лет в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

| | |
|-----------------|-------|
| от 1 до 5 лет | 10% |
| от 5 до 10 лет | 20 % |
| от 10 до 15 лет | 30 % |
| свыше 15 лет | 40 %. |

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
- работы в соответствующей отрасли или по специальности.

4.11. Назначение выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному инженеру производится 1 раз в год (по состоянию на 01.09.) приказом руководителя Учреждения при составлении тарификации на очередной учебный год.

4.12. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам устанавливаются приказом руководителя Учреждения за соответствующий отчётный период на основании утверждённых показателей эффективности и решения Комиссии по оценке эффективности деятельности:

- для педагогических работников (приложение № 1);
- для работников, не относящиеся к категории педагогических (приложение № 2).

4.13. Размер ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда *педагогическим работникам* Учреждения определяется следующим образом:

4.13.1. Определяется размер доли выплат стимулирующего характера, отводимый на выплату для педагогических работников Учреждения;

4.13.2. На основании проведённой оценки профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения производится подсчёт баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям с учётом их весового коэффициента для каждого работника;

4.13.3. После подсчёта баллов составляются сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное отдельно каждым педагогическим работником;

4.13.4. Путём суммирования баллов, набранных каждым педагогическим работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

4.13.5. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на стимулирующие выплаты для педагогических работников делится на общую сумму баллов, набранную работниками.

В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

4.13.6. Далее денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника, таким образом, получается размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого педагогического работника за рассматриваемый период;

При этом, сумма денежной выплаты округляется до целого рубля в сторону увеличения, в соответствии с количеством набранных баллов. Результаты оценки заносятся в сводную ведомость.

4.14. Размер ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда *прочим работникам, не относящимся к категории педагогических* определяется в процентном отношении к должностному окладу и устанавливается

в пределах 22 % тарифного фонда оплаты труда на основании показателей эффективности.

4.15. Размер ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда прочим работникам, не относящимся к категории педагогических допускается определять в денежном выражении в пределах выделенных ассигнований.

4.16. Оценка утверждённых критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется *по итогам работы за предыдущее полугодие: в январе по итогам 2-го полугодия предыдущего календарного года, в июле по итогам 1-го полугодия текущего года (по состоянию на 01.01. и 01.07. отчётного периода).*

4.17. В случае изменения условий, обстоятельств (экономические, социальные, управленческие) и задач реализации образовательной деятельности Учреждения оценка утверждённых критериев и показателей эффективности может осуществляться *по итогам работы за квартал (по состоянию на 01.01., 01.04., 01.07., 01.10).*

4.18. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера в пределах экономии фонда оплаты труда:

4.18.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда;

4.18.2. Выплаты за качество выполняемых работ;

4.18.3. Выплаты за наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака или почётного звания «Почётный работник общего образования», почётного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», грамот Министерства образования и науки РФ, грамот Министерства спорта РФ, работающим по соответствующему профилю – 15 % должностного оклада;

4.18.4. Выплаты за почётное звание «Заслуженный», «Народный», учёную степень кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю – 30 % должностного оклада;

При наличии нескольких званий и степеней, грамот выплата к должностному окладу устанавливается по одному основанию (более высокому);

4.18.5. Выплаты водителям автомобилей за классность, безаварийную работу.

4.19. В пределах утверждённого фонда оплаты труда, с учётом сложившейся экономии и за счёт средств, полученных от оказания платных услуг и доходов от иной, приносящей доход деятельности могут производиться *премиальные выплаты.*

4.20. *Премии* всем работникам учреждения устанавливаются в денежном выражении из:

- личный вклад в организацию, подготовку и проведение особо значимых физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и других конкретных мероприятий и заданий;

- интенсивность, высокие результаты труда по итогам работы (*месяц, квартал, полугодие, год*);

- качество выполняемых работ по итогам работы (*месяц, квартал, полугодие, год*);

- привлечение внебюджетных средств;

- за организацию платных услуг.

4.21. Могут выплачиваться **разовые премии** в денежном выражении за:

- выполнение особо значимых конкретных мероприятий и заданий, предусмотренных в плане работы учреждения с учетом личного вклада работника (подготовка к осенне-зимнему сезону, новому учебному году, организация и проведение летней оздоровительной кампании, поддержание территории и объектов учреждения в надлежащем санитарном состоянии, участие в социально значимых мероприятиях, не относящихся к профессиональной деятельности сотрудника и др.);

- к профессиональным и государственным праздникам, установленным российским законодательством.

4.22. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть выплачена **материальная помощь** по следующим основаниям:

- в связи с юбилейными датами (50, 60-летием (женщины -55-летием) со Дня рождения;

- в связи с уходом на пенсию по старости;

- в связи с болезнью;

- в особых случаях на основании письменного личного заявления с приложением подтверждающих документов (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, бракосочетание, рождение ребенка, длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения и др.)

4.23. Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случаях:

- жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- нарушений трудовой дисциплины;

- низкая посещаемость обучающимися объединений;

- нарушение сроков комплектования учебных групп;

- нарушения в финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- некачественной работы по ведению документации и нарушению сроков сдачи отчетности;

- плохой контроль сохранности имущества, халатное отношение к имуществу Учреждения;

- недолжный уровень контроля, повлекший засобой ухудшение качества работ;

- недобросовестное отношение к вопросам повышения профессионального мастерства;

- невыполнение на должном уровне должностных обязанностей;

- невыполнение в срок ремонтных, хозяйственных работ;

- наложение дисциплинарных взысканий.

4.24. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

4.25. Для вновь принятых работников и лиц, не проработавших полный расчётный период, выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно приказом руководителя в течение 1-го полугодия (квартала) текущего периода по состоянию на 01 число каждого отчётного месяца с учётом их трудового вклада и показателей эффективности, за фактически отработанное время.

V. РАБОТА КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей эффективности осуществляет Комиссия по оценке эффективности деятельности работников Учреждения и установлению выплат стимулирующего характера, в состав которой входят представители из числа работников Учреждения.

5.2. Комиссия создается в количестве 5 (7) человек: председателя, членов комиссии (представителей трудового коллектива).

5.3. Состав комиссии, сроки ее действия утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности непосредственно Положением об оплате труда работников Учреждения, Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности работников.

5.5. Педагогические работники, кроме совместителей (приложение № 1) представляют в рабочую комиссию собственноручно заполненные оценочные листы утверждённой формы (приложение № 3), при необходимости, с приложением документов, содержащих самооценку и подтверждающих их деятельность (фотоотчёты, разработки, протоколы, справки и т.д.). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре.

5.6. Оценочные листы утверждённой формы (приложение № 4) прочих работников, не относящихся к категории педагогических (приложение № 2) рассматриваются комиссией без промежуточной самооценки, заполняются с указанием процентов или в денежном выражении на каждого работника в пределах 22 % тарифного фонда оплаты труда.

5.7. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов и аналитических материалов:

- работники сдают аналитические справки и оценочные листы в Комиссию не позднее 7 числа месяца, следующего за отчётным периодом;

- Комиссия рассматривает представленные материалы 7-10 числа месяца, следующего за отчётным периодом.

5.8. На основе результатов оценочных листов работников составляется сводный оценочный лист, который является протоколом и единственным

основанием для распределения стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения (приложение № 5).

5.9. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии по оценке эффективности деятельности и установлению выплат стимулирующего характера с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты. Протоколы хранятся у руководителя Учреждения в течение 5 лет. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

5.10. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.12. На основании решения Комиссии руководитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения по результатам их профессиональной деятельности за соответствующий период (предыдущее полугодие, квартал). Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

5.13. Размер надбавки, установленный работнику, может быть изменен как в сторону увеличения, или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

5.14. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом руководителя Учреждения согласно расчетам и размера фонда оплаты труда Учреждения.

5.15. Претендовать на выплату надбавки не могут работники Учреждения, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания и обоснованные письменные жалобы по вопросам осуществления своей деятельности.

5.16. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки показателей эффективности в случаях некорректности изложения, занижения или неучтённой значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

Настоящие показатели эффективности деятельности педагогических работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» разработаны на основании письма Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности" (вместе с "Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников Приложение", утв. Минобрнауки России 18.06.2013).

Показатели эффективности деятельности педагогических работников являются единственным основанием для анализа результативности и эффективности профессиональной деятельности педагога, в соответствии с которым будет осуществляться распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

Таблица № 1

ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент - показатель (балл) | Фактический показатель | |
|----------|--|---|------------------------|----------|
| | | | Работник | Комиссия |
| 1 | Сохранность контингента (выполнение муниципального задания) | | | |
| 1.1. | Сохранность контингента учащихся от первоначального комплектования <ul style="list-style-type: none"> • 100- 90 % • 89 – 80 % • 79 – 70 % | 3 2 1 | | |
| 1.2. | Наличие учащихся 2-го, 3-го и последующих годов обучения <ul style="list-style-type: none"> • 2-го обучения • 3-го обучения и последующих годов обучения | 1 2 | | |

| | | | | |
|----------|---|------------------|--|--|
| 1.3. | Высокий уровень наполняемости и посещаемости занятий детьми (за исключением уважительных причин: болезнь, заявления родителей) <ul style="list-style-type: none"> • 85-100% • 75-85% • 70-75% | 3 2 1 | | |
| 2 | Удовлетворённость детей и их родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг | | | |
| 2.1. | Наличие положительных результатов мониторинга | 1 | | |
| 2.2. | Наличие (похвалы, благодарности) со стороны родителей | 1 | | |
| 3 | Информационная открытость | | | |
| 3.1. | Размещение в сети Интернет методической продукции (методических разработок, открытых занятий, сценариев различных мероприятий и др.) – за каждое размещение <ul style="list-style-type: none"> • на сайте Учреждения • на сайтах муниципального уровня • на сайтах регионального уровня • на сайтах федерального уровня | 1 2 3 4 | | |
| 3.2. | Создание и работа личного сайта педагога в сети Интернет | 1 | | |
| 3.3. | Наличие опубликованных материалов в СМИ (за каждый) | 1 | | |
| 4 | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья учащихся | | | |
| 4.1. | Положительная динамика здоровья детей в объединении (отсутствие простудных и иных заболеваний) | 1 | | |
| 4.2. | Использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе | 1 | | |
| 4.3. | Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению СанПиН, отсутствие случаев травматизма | 1 | | |
| 4.4. | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности во время проведения походов и мероприятий с учащимися | 1 | | |
| 5 | Организация эффективной работы с детьми с особыми образовательными потребностями. Профилактика правонарушений | | | |
| 5.1. | Наличие собственной методики исследования по выявлению конфликтных ситуаций, отклонений в поведении | 1 | | |
| 5.2. | Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья <ul style="list-style-type: none"> • 1-3 учащихся • 4-6 учащихся • 7 и более учащихся | 1 2 3 | | |
| 5.3. | Организация работы с детьми, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и в отделах полиции по делам несовершеннолетних | 2 | | |
| 5.4. | Наличие системы работы с детьми из социально-неблагополучных семей | 1 | | |
| 6 | Результативность деятельности педагогов | | | |

| | | | | |
|----------|--|------------------|--|--|
| 6.1. | Активное участие в организации и проведении массовых мероприятий Учреждения | 1 | | |
| 6.2. | Активное участие в массовых мероприятиях и соревнованиях <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень | 1 2 3 4 | | |
| 6.3. | Подготовка победителей и призеров конкурсов, фестивалей, соревнований: <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 1 2 3 | | |
| 6.4. | Наличие развивающих воспитательных проектов и включенность детей в их реализацию | 2 | | |
| 6.5. | Организация выставок творческих работ обучающихся и др. (за каждую) | 1 | | |
| 6.6. | Организация выездных экскурсий (за каждую) | 1 | | |
| 6.7. | Участие в организации летнего оздоровительного лагеря на базе Учреждения | 3 | | |
| 6.8. | Организация и проведение походов, экспедиций <ul style="list-style-type: none"> • однодневный • 2-3-хдневный • многодневный | 1 2 3 | | |
| 6.9. | Наличие мониторинга, обобщения его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации дополнительной образовательной программы, освоения ее учащимися, соответствия прогнозируемых и достигнутых результатов | 3 | | |
| 6.10. | Уровень овладения обучающимися программного материала (по результатам аттестации учащихся) <ul style="list-style-type: none"> • 90-100% • 80-90% • 70-80% | 3 2 1 | | |
| 6.11 | Создание и систематическое обновление портфолио объединения | 1 | | |
| 7 | Методическое обеспечение образовательного процесса | | | |
| 7.1. | Работа в творческой группе | 1 | | |
| 7.2. | Руководство творческой группой, проектом на уровне Учреждения | 2 | | |
| 7.3. | Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 1 2 3 | | |
| 7.4. | Участие в работе педагогического совета, методического объединения | 1 | | |
| 7.5. | Выступления на педагогических советах, методических объединениях (при наличии текста доклада) | 2 | | |

| | | | | |
|-----------|--|---|--|--|
| 7.6. | Выпуск методических материалов, презентаций, разработанных лично, одобренных методическим советом | 3 | | |
| 7.7. | Участие в разработке и реализации проектов, программ | 3 | | |
| 7.8. | Участие в организации и проведении массовых мероприятий, не входящих в должностные обязанности | 3 | | |
| 7.9. | Участие в жюри конкурсов, судействе соревнований | 1 | | |
| 7.10 | Наставничество | 1 | | |
| 8 | Инновационная деятельность | | | |
| 8.1. | Наличие и реализация авторской программы, написанной с учетом требований ФГОС | 2 | | |
| 8.2. | Наличие и реализация авторской образовательной программы, имеющей внешнюю рецензию | 2 | | |
| 8.3. | Участие в экспериментальной и исследовательской работе | 2 | | |
| 8.4. | Применение современных, инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе | 2 | | |
| 9 | Профессиональные достижения | | | |
| 9.1. | Наличие квалификационной категории | 3 | | |
| 9.2. | Участие в конкурсах профессионального мастерства | 1 | | |
| 9.3. | Успешное участие в конкурсах профессионального мастерства | 3 | | |
| 9.4. | Наличие почётных званий, почётных знаков | 3 | | |
| 9.5. | Наличие публикаций в методических сборниках | 2 | | |
| 9.6. | Наличие грамот, благодарственных писем разного уровня за отчётный период | 1 | | |
| 9.7. | Наличие благодарности (письменной) в адрес руководителя Учреждения, вышестоящих организаций (за кажд.) | 1 | | |
| 10 | Участие педагогов в общественной социально-значимой деятельности | | | |
| 10.1. | Налаживание эффективного взаимодействия с различными структурами и организациями | 1 | | |
| 10.2. | Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров и др.), участие в организации платных услуг | 3 | | |
| 10.3. | Участие в спортивных и других мероприятиях (муниципального, регионального, федерального уровня) (за каждое) | 1 | | |
| 10.4. | Организация и участие в подготовке и проведении профессиональных и календарных праздников <ul style="list-style-type: none"> • организация • участие | 1 | | |
| 10.5. | Участие в проведении косметического ремонта помещений | 1 | | |
| 10.6. | Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году | 3 | | |
| 10.7. | Участие в благоустройстве, озеленении прилегающей территории | 2 | | |
| 11 | Создание развивающего пространства в объединении | | | |
| 11.1. | Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды. Эстетика оформления помещения | 1 | | |
| 11.2. | Систематическое обновление наглядных пособий и дидактического инструментария | 1 | | |

| | | | | |
|-----------|--|----------------------|--|--|
| 12 | Эффективность работы с семьями учащихся | | | |
| 12.1. | Организация мероприятий с участием родителей (за каждое) | 1 | | |
| 12.2. | Проведение родительских собраний (за каждое) | 2 | | |
| 12.3. | Оказание консультативной помощи родителям учащихся | 1 | | |
| 13 | Исполнительская дисциплина | | | |
| 13.1. | Своевременная сдача планирующей и отчетной документации, сведений, графиков | 2 | | |
| 13.2. | Качественное ведение документации (планов, журналов, конспектов занятий, разработок воспитательных мероприятий) | 1 | | |
| 13.3. | Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки, выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ (за каждое) | 2 | | |
| 13.4. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся | 1 | | |
| 13.5. | Выполнение плановых мероприятий по энергосбережению | 1 | | |
| 13.6. | Отсутствие замечаний по результатам проверок, исполнение рекомендаций проверяющих органов | 1 | | |
| 18 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (за каждый пункт) | | |
| | Всего | | | |

Таблица № 2

МЕТОДИСТ

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент - показатель те ля (балл) | Фактический показатель | |
|----------|---|--|---------------------------|---------------|
| | | | Работ- ник | Комис- сия |
| 1 | Выполнение муниципального задания | | | |
| 1.1. | Сохранность контингента учащихся от первоначального комплектования <ul style="list-style-type: none"> • 100- 90 % • 91- 80% • 79-75% | 3 2 1 | | |
| 2 | Реализация дополнительных общеобразовательных программ | | | |
| 2.1. | Наличие учащихся 2-го,3-го и последующих годов обучения <ul style="list-style-type: none"> • 2-го обучения • 3-го обучения и последующих годов обучения | 1 2 | | |
| 3 | Информационная открытость | | | |
| 3.1. | Размещение в сети Интернет методической продукции (методических разработок открытых занятий, методических пособий, рекомендаций, сценариев различных мероприятий и др.) <ul style="list-style-type: none"> • на сайте Учреждения | 1 | | |

| | | | | |
|----------|--|------------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • на сайтах муниципального уровня • на сайтах регионального уровня • на сайтах федерального уровня | 2 3 4 | | |
| 3.2. | Своевременное обновление информации на официальном сайте | 1 | | |
| 3.3. | Наличие опубликованных материалов в СМИ (за каждое) | 1 | | |
| 4 | Эффективность работы в детских объединениях | | | |
| 4.1. | Наличие победителей и призеров конкурсов, соревнований различных уровней <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень | 1 2 3 | | |
| 4.2. | Активное участие в массовых мероприятиях и соревнованиях различных уровней <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень • межрегиональный уровень • федеральный уровень | 1 2 3 4 | | |
| 4.3. | Разработка и реализация дополнительных проектов (спортивно-оздоровительные, досуговые, экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты и др.) | 3 | | |
| 4.4. | Разработка и внедрение дополнительной образовательной программы для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (за каждую) | 3 | | |
| 4.5. | Наличие мониторинга, обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе методической работы в Учреждении | 3 | | |
| 4.6. | Организация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями учащихся | 1 | | |
| 4.7. | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и т.д.) | 1 | | |
| 5 | Работа по методическому сопровождению и обеспечению образовательного процесса | | | |
| 5.1. | Участие в реализации программ, проектов | 2 | | |
| 5.2. | Оказание методической, консультативной, информационной помощи педагогам при реализации программ и проектов | 3 | | |
| 5.3. | Организация и участие в проведении семинаров, круглых столов, открытых занятий, мероприятий, мастер-классов <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 1 2 3 | | |
| 5.4. | Руководство методическим советом | 2 | | |
| 5.5. | Участие в работе педагогического и методического советов, методического объединения | 1 | | |

| | | | | |
|----------|---|-------------|--|--|
| 5.6. | Выступления на педагогических и методических советах, методических объединениях (при наличии текста доклада) | 3 | | |
| 5.7. | Выпуск буклетов, методических рекомендаций, методических материалов, презентаций, разработанных лично, одобренных методическим советом | 3 | | |
| 5.8. | Участие в организации и проведении массовых мероприятий, не входящих в должностные обязанности | 3 | | |
| 5.9. | Оказание методической помощи педагогам при разработке общеобразовательных, воспитательных и досуговых программ | 3 | | |
| 5.10. | Руководство творческой группой, проектом (за каждый) | 1 | | |
| 5.11. | Участие в жюри конкурсов, в судействе соревнований, проведение консультаций | 1 | | |
| 5.12. | Обобщение передового опыта педагогических работников, наставничество, помощь в аттестации | 2 | | |
| 5.13. | Распространение опыта работы педагогических работников Учреждения через <ul style="list-style-type: none"> • участие в публичных мероприятиях (семинарах, конференциях и т.д.) • проведение публичных мероприятий (семинаров, конференций и т.д.) • средства массовой информации | 3 3 2 | | |
| 5.14. | Методическое сопровождение летней оздоровительной кампании: разработка программ, индивидуальное консультирование педагогов, информационное сопровождение, помощь в разработке и составлении сценариев, конкурсов | 3 | | |
| 5.15. | Посещение и анализ открытых занятий, мероприятий, соревнований | 3 | | |
| 6 | Инновационная деятельность | | | |
| 6.1. | Разработка и внедрение инновационных методических материалов | 2 | | |
| 6.2. | Разработка и внедрение новых форм организации воспитательного и образовательного процесса | 2 | | |
| 6.3. | Разработка положений конкурсов, подготовка и проведение конкурсов среди педагогических работников и детских объединений | 3 | | |
| 6.4. | Разработка и внедрение современных инновационных технологий в организацию учебно-воспитательного процесса | 3 | | |
| 6.5. | Создание и обновление электронной базы методических материалов | 2 | | |
| 6.6. | Разработка и внедрение здоровье сберегающих технологий | 2 | | |
| 7 | Профессиональные достижения | | | |
| 7.1. | Наличие квалификационной категории | 3 | | |
| 7.2. | Участие в конкурсах профессионального мастерства | 1 | | |
| 7.3. | Успешное участие в конкурсах профессионального мастерства | 3 | | |
| 7.4. | Наличие публикаций в методических сборниках, на интернет сайтах, СМИ | 3 | | |

| | | | | |
|-----------|---|----------------------|--|--|
| 7.5. | Наличие грамот, благодарственных писем разного уровня в отчётном периоде (за каждый) | 1 | | |
| 7.6. | Наличие благодарности (письменной) в адрес руководителя вышестоящих организаций в отчётном периоде | 1 | | |
| 7.7. | Наличие почетных званий, почетных знаков | 2 | | |
| 7.8. | Работа с мультимедийными средствами обучения | 2 | | |
| 8 | Участие в общественной социально-значимой деятельности | | | |
| 8.1. | Участие в организации деятельности общего собрания трудового коллектива, участие в органах общественного управления (координационных советах, постоянно действующих комиссиях, коллегиях, советах, рабочих группах) | 1 | | |
| 8.2. | Налаживание эффективного взаимодействия с различными структурами и организациями | 3 | | |
| 8.3. | Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров и другие виды финансирования), участие в организации платных услуг | 3 | | |
| 8.4. | Участие в спортивных и других мероприятиях (муниципального, регионального, федерального уровня) (за каждое) | 1 | | |
| 8.5. | Организация и участие в подготовке и проведении профессиональных и календарных праздников <ul style="list-style-type: none"> • организация • участие | 1 | | |
| 8.6. | Участие в субботниках, проведении косметического ремонта помещений | 1 | | |
| 8.7. | Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году | 3 | | |
| 9 | Исполнительская дисциплина | | | |
| 9.1. | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, планов, отчетов, их качество и достоверность | 2 | | |
| 9.2. | Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки, выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ | 2 | | |
| 9.3. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны, педагогов, родителей и учащихся | 1 | | |
| 9.4. | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов | 1 | | |
| 9.5. | Выполнение плановых мероприятий по энергосбережению | 1 | | |
| 9.6. | Исполнение рекомендаций проверяющих органов | 1 | | |
| 10 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 10-и и более пунктам | -1 (за каждый пункт) | | |
| | Всего | | | |

Таблица № 3

ПЕДАГОГ - ОРГАНИЗАТОР

| №№ п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент - показателя | Фактический показатель | |
|--------|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------|----------|
| | | | Работник | Комиссия |

| | | те ля (балл) | | |
|----------|--|------------------|--|--|
| 1 | Выполнение муниципального задания | | | |
| 1.1. | Сохранность контингента учащихся от первоначального комплектования <ul style="list-style-type: none"> • 100- 90 % • 91- 80% • 81-75% | 3 2 1 | | |
| 2 | Реализация дополнительных общеобразовательных программ | | | |
| 2.1. | Наличие учащихся 2-го,3-го и последующих годов обучения <ul style="list-style-type: none"> • 2-го года обучения • 3 –го года обучения и последующих | 1 2 | | |
| 3 | Удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг | | | |
| 3.1. | Наличие положительных результатов мониторинга | 1 | | |
| 3.2. | Наличие похвалы, благодарности со стороны родителей | 1 | | |
| 4 | Информационная открытость | | | |
| 4.1. | Размещение в сети Интернет методической продукции (разработок сценариев мероприятий) <ul style="list-style-type: none"> • на сайте Учреждения • на сайтах муниципального уровня • на сайтах регионального уровня • на сайтах федерального уровня | 1 2 3 4 | | |
| 4.2. | Создание и работа личного сайта педагогического работника в сети Интернет | 1 | | |
| 4.3. | Наличие опубликованных материалов в СМИ | 2 | | |
| 5 | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья учащихся | | | |
| 5.1. | Положительная динамика здоровья детей в объединении (отсутствие простудных и иных заболеваний) | 1 | | |
| 5.2. | Использование здоровье берегающих технологий в учебно-воспитательном процессе | 1 | | |
| 5.3. | Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению СанПиН, отсутствие случаев травматизма | 1 | | |
| 5.4. | Реализация проектов, программ оздоровительной направленности | 3 | | |
| 5.5. | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности во время проведения походов и мероприятий с учащимися | 1 | | |
| 6 | Организация эффективной работы с детьми с особыми образовательными потребностями | | | |
| 6.1. | Наличие собственной методики исследования по выявлению конфликтных ситуаций, отклонений в поведении | 1 | | |
| 6.2. | Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья <ul style="list-style-type: none"> • 1-3 учащихся • 4-6 учащихся • 7 и более учащихся | 1 2 3 | | |

| | | | | |
|----------|---|------------------|--|--|
| 6.3. | Организация работы с детьми, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и в отделах полиции по делам несовершеннолетних | 2 | | |
| 6.4. | Наличие системы работы с детьми из социально-неблагополучных семей | 1 | | |
| 7 | Результативность деятельности | | | |
| 7.1. | Активное участие в организации и проведении массовых мероприятий Учреждения | 2 | | |
| 7.2. | Организация и проведение дворовых мероприятий по реализации программы развития | 3 | | |
| 7.3. | Организация занятий с детьми и подростками на спортивно-досуговых площадках по месту жительства | 3 | | |
| 7.4. | Активное участие в массовых мероприятиях и соревнованиях <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень | 1 2 3 4 | | |
| 7.5. | За подготовку победителей и призеров конкурсов, фестивалей, соревнований: <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 1 2 3 | | |
| 7.6. | Наличие развивающих воспитательных проектов и включенность детей в их реализацию | 3 | | |
| 7.7. | Участие в разработке и реализации проектов программы развития | 2 | | |
| 7.8. | Организация выставок творческих работ обучающихся и др. | 1 | | |
| 7.9. | Организация выездных экскурсий (за каждую) | 1 | | |
| 7.10. | Участие в организации летнего оздоровительного лагеря на базе Учреждения | 3 | | |
| 7.11. | Организация и проведение походов, экспедиций (за каждый) <ul style="list-style-type: none"> • однодневный • 2-3-х дневный • многодневный | 1 2 3 | | |
| 7.12. | Наличие мониторинга, обобщения его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации дополнительной образовательной программы, освоения ее обучающимися, соответствия прогнозируемых и достигнутых результатов | 3 | | |
| 8 | Работа по методическому обеспечению образовательного процесса | | | |
| 8.1. | Работа в творческой группе | 1 | | |
| 8.2. | Руководство творческой группой, проектом на уровне Учреждения | 2 | | |
| 8.3. | Проведение открытых мероприятий, мастер-классов <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 1 2 3 | | |

| | | | | |
|-----------|---|---|--|--|
| 8.4. | Участие в работе методических объединений, педагогического совета | 1 | | |
| 8.5. | Выступления на педагогических советах методических объединениях (при наличии текста доклада) | 3 | | |
| 8.6. | Разработка и применение дидактических материалов для занятий | 1 | | |
| 8.7. | Участие в организации и проведении массовых мероприятий, не входящих в должностные обязанности | 3 | | |
| 8.8. | Создание и систематическое обновление портфолио | 1 | | |
| 8.9. | Участие в жюри конкурсов, судействе соревнований | 1 | | |
| 8.10. | Наставничество | 1 | | |
| 9 | Инновационная деятельность | | | |
| 9.1. | Наличие и реализация программы, написанной с учетом требований ФГОС | 2 | | |
| 9.2. | Наличие и реализация общеобразовательной программы, воспитательных программ, имеющих внешнюю рецензию | 2 | | |
| 9.3. | Участие в экспериментальной и исследовательской работе | 2 | | |
| 9.4. | Применение современных, инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе | 3 | | |
| 9.5. | Работа с мультимедийными средствами обучения | 2 | | |
| 10 | Профессиональные достижения | | | |
| 10.1. | Наличие квалификационной категории | 3 | | |
| 10.2. | Участие в конкурсах профессионального мастерства | 1 | | |
| 10.3. | Успешное участие в конкурсах профессионального мастерства | 3 | | |
| 10.4. | Наличие публикаций в методических сборниках | 2 | | |
| 10.5. | Наличие грамот, благодарственных писем разного уровня в отчётном периоде | 1 | | |
| 10.6. | Наличие благодарности (письменной) в адрес директора Центра, вышестоящих организаций в отчётном периоде (за кажд.) | 1 | | |
| 10.7. | Наличие почетных званий, почетных знаков | 3 | | |
| 11 | Участие педагогических работников в общественной социально-значимой деятельности | | | |
| 11.1. | Участие в организации деятельности общего собрания трудового коллектива, участие в органах общественного управления (координационных советах, постоянно действующих комиссиях, коллегиях, советах, рабочих группах) | 1 | | |
| 11.2. | Налаживание эффективного взаимодействия с различными структурами и организациями | 2 | | |
| 11.3. | Руководство детской общественной организацией, экологическим отрядом и т.п. | 3 | | |
| 11.4. | Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров и др.), участие в организации платных услуг | 3 | | |
| 11.5. | Участие в спортивных и других мероприятиях (муниципального, регионального, федерального уровня) (за каждое) | 1 | | |

| | | | | |
|-----------|--|----------------------|--|--|
| 11.6. | Организация и участие в подготовке и проведении профессиональных и календарных праздников <ul style="list-style-type: none"> • организация • участие | 1 | | |
| 11.7. | Участие в субботниках, проведении косметического ремонта помещений | 1 | | |
| 11.8. | Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году | 3 | | |
| 12 | Создание развивающего пространства в объединении | | | |
| 12.1. | Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды. Эстетика оформления помещения. | 1 | | |
| 12.2. | Систематическое обновление наглядных пособий и дидактического инструментария | 1 | | |
| 13 | Эффективность работы с семьями учащихся | | | |
| 13.1. | Организация мероприятий с участием родителей (за каждое) | 1 | | |
| 13.2. | Проведение родительских собраний | 2 | | |
| 13.3. | Оказание консультативной помощи родителям учащихся | 1 | | |
| 14 | Исполнительская дисциплина | | | |
| 14.1. | Своевременная сдача планирующей и отчетной документации, сведений, графиков | 2 | | |
| 14.2. | Качественное ведение документации (планов, журналов, разработок воспитательных мероприятий) | 1 | | |
| 14.3. | Бережное отношение к спортивному оборудованию и инвентарю, его сохранность, проведение ремонта снаряжения | 1 | | |
| 14.4. | Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки, выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ | 3 | | |
| 14.5. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся | 1 | | |
| 14.6. | Выполнение плановых мероприятий по энергосбережению | 1 | | |
| 14.7. | Отсутствие замечаний по результатам проверок, исполнение рекомендаций проверяющих органов | 1 | | |
| 15 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 10-и и более пунктам | -1 (за каждый пункт) | | |
| | Всего | | | |

Таблица № 4

ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

| №№ п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент - показатель (балл) | Фактический показатель | |
|-----------|---|---|------------------------|----------|
| | | | Работник | Комиссия |
| 1 | Выполнение муниципального задания | | | |
| 1.1. | Сохранность контингента учащихся от первоначального комплектования <ul style="list-style-type: none"> • 100- 90 % • 91- 80% • 81-75% | 3 2 1 | | |

| | | | | |
|----------|--|------------------|--|--|
| 2 | Реализация дополнительных общеобразовательных программ | | | |
| 2.1. | Наличие учащихся 2-го,3-го и последующих годов обучения <ul style="list-style-type: none"> • 2-го года обучения • 3 –го года обучения и последующих | 1 2 | | |
| 3 | Удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг | | | |
| 3.1. | Наличие положительных результатов мониторинга | 1 | | |
| 3.2. | Наличие похвалы, благодарности со стороны родителей | 1 | | |
| 4 | Информационная открытость | | | |
| 4.1. | Размещение в сети Интернет методической продукции (разработок сценариев мероприятий) <ul style="list-style-type: none"> • на сайте Учреждения • на сайтах муниципального уровня • на сайтах регионального уровня • на сайтах федерального уровня | 1 2 3 4 | | |
| 4.2. | Создание и работа личного сайта педагогического работника в сети Интернет | 2 | | |
| 4.3. | Наличие опубликованных материалов в СМИ | 1 | | |
| 5 | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья учащихся | | | |
| 5.1. | Положительная динамика здоровья детей в объединении (отсутствие простудных и иных заболеваний) | 1 | | |
| 5.2. | Использование здоровье сберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе | 1 | | |
| 5.3. | Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению СанПиН, отсутствие случаев травматизма | 1 | | |
| 5.4. | Реализация проектов, программ оздоровительной направленности | 2 | | |
| 5.5. | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности во время проведения походов и мероприятий с учащимися | 1 | | |
| 6 | Организация эффективной работы с детьми с особыми образовательными потребностями | | | |
| 6.1. | Наличие собственной методики исследования по выявлению конфликтных ситуаций, отклонений в поведении | 1 | | |
| 6.2. | Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья <ul style="list-style-type: none"> • 1-3 учащихся • 4-6 учащихся • 7 и более учащихся | 1 2 3 | | |
| 6.3. | Организация работы с детьми, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и в отделах полиции по делам несовершеннолетних | 2 | | |
| 6.4. | Наличие системы работы с детьми из социально-неблагополучных семей | 1 | | |
| 7 | Результативность деятельности | | | |
| 7.1. | Активное участие в организации и проведении массовых мероприятий Учреждения | 1 | | |

| | | | | |
|----------|---|------------------|--|--|
| | | | | |
| 7.2. | Организация и проведение дворовых соревнований, турниров в рамках городской Спартакиады | 3 | | |
| 7.3. | Организация и проведение дворовых турниров и мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья в рамках реализации проектов программы развития Учреждения | 3 | | |
| 7.4. | Активное участие в массовых мероприятиях и соревнованиях <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень | 1 2 3 4 | | |
| 7.5. | За подготовку победителей и призеров конкурсов, фестивалей, соревнований: <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 1 2 3 | | |
| 7.6. | Наличие развивающих воспитательных проектов и включенность детей в их реализацию | 2 | | |
| 7.7. | Организация занятий на спортивно-досуговых площадках по месту жительства | 3 | | |
| 7.8. | Организация выездных экскурсий (за каждую) | 1 | | |
| 7.9. | Участие в организации летнего оздоровительного лагеря на базе Учреждения | 3 | | |
| 7.10. | Организация и проведение походов, экспедиций <ul style="list-style-type: none"> • однодневный • 2-3-х дневный • многодневный | 1 2 3 | | |
| 7.11. | Наличие мониторинга, обобщения его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации дополнительной образовательной программы, освоения ее обучающимися, соответствия прогнозируемых и достигнутых результатов | 3 | | |
| 8 | Работа по методическому обеспечению образовательного процесса | | | |
| 8.1. | Работа в творческой группе | 1 | | |
| 8.2. | Руководство творческой группой, проектом на уровне Учреждения | 2 | | |
| 8.3. | Проведение открытых мероприятий, мастер-классов <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 1 2 3 | | |
| 8.4. | Участие в работе методических объединений, педагогического совета | 1 | | |
| 8.5. | Выступления на педагогических советах методических объединениях (при наличии текста доклада) | 3 | | |
| 8.6. | Разработка и применение дидактических материалов для занятий | 1 | | |

| | | | | |
|-----------|---|---|--|--|
| 8.7. | Участие в организации и проведении массовых мероприятий, не входящих в должностные обязанности | 3 | | |
| 8.8. | Создание и систематическое обновление портфолио | 1 | | |
| 8.9. | Участие в жюри конкурсов, судействе соревнований | 1 | | |
| 8.10. | Наставничество | 1 | | |
| 9 | Инновационная деятельность | | | |
| 9.1. | Наличие и реализация программы, написанной с учетом требований ФГОС | 2 | | |
| 9.2. | Наличие и реализация общеобразовательной программы, воспитательных программ, имеющих внешнюю рецензию | 2 | | |
| 9.3. | Участие в экспериментальной и исследовательской работе | 2 | | |
| 9.4. | Применение современных, инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе | 2 | | |
| 9.5. | Работа с мультимедийными средствами обучения | 2 | | |
| 10 | Профессиональные достижения | | | |
| 10.1. | Наличие квалификационной категории | 3 | | |
| 10.2. | Участие в конкурсах профессионального мастерства | 1 | | |
| 10.3. | Успешное участие в конкурсах профессионального мастерства | 3 | | |
| 10.4. | Наличие публикаций в методических сборниках | 2 | | |
| 10.5. | Наличие грамот, благодарственных писем разного уровня в отчётном периоде | 1 | | |
| 10.6. | Наличие благодарности (письменной) в адрес директора Центра, вышестоящих организаций в отчётном периоде (за кажд.) | 1 | | |
| 10.7. | Наличие почетных званий, почетных знаков | 3 | | |
| 11 | Участие педагогических работников в общественной социально-значимой деятельности | | | |
| 11.1. | Участие в организации деятельности общего собрания трудового коллектива, участие в органах общественного управления (координационных советах, постоянно действующих комиссиях, коллегиях, советах, рабочих группах) | 1 | | |
| 11.2. | Налаживание эффективного взаимодействия с различными структурами и организациями | 2 | | |
| 11.3. | Руководство детской общественной организации, экологическим отрядом и т.п. | 2 | | |
| 11.4. | Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров и др.), участие в организации платных услуг | 3 | | |
| 11.5. | Участие в спортивных и других мероприятиях (муниципального, регионального, федерального уровня) (за каждое) | 1 | | |
| 11.6. | Организация и участие в подготовке и проведении профессиональных и календарных праздников <ul style="list-style-type: none"> • организация • участие | 1 | | |
| 11.7. | Участие в субботниках, проведении косметического ремонта помещений | 1 | | |
| 11.8. | Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году | 3 | | |

| | | | | |
|-----------|--|------------------------|--|--|
| 12 | Создание развивающего пространства в объединении | | | |
| 12.1. | Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды. Эстетика оформления помещения. | 1 | | |
| 12.2. | Систематическое обновление наглядных пособий и дидактического инструментария | 1 | | |
| 13 | Эффективность работы с семьями учащихся | | | |
| 13.1. | Организация мероприятий с участием родителей (за каждое) | 1 | | |
| 13.2. | Проведение родительских собраний | 2 | | |
| 13.3. | Оказание консультативной помощи родителям учащихся | 1 | | |
| 14 | Исполнительская дисциплина | | | |
| 14.1. | Своевременная сдача планирующей и отчетной документации, сведений, графиков | 2 | | |
| 14.2. | Качественное ведение документации (планов, журналов, разработок воспитательных мероприятий) | 1 | | |
| 14.3. | Бережное отношение к спортивному оборудованию и инвентарю, его сохранность, проведение ремонта снаряжения | 1 | | |
| 14.4. | Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки, выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ | 3 | | |
| 14.5. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся | 1 | | |
| 14.6. | Выполнение плановых мероприятий по энергосбережению | 1 | | |
| 14.7. | Отсутствие замечаний по результатам проверок, исполнение рекомендаций проверяющих органов | 1 | | |
| 15 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 10-и и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | | |
| | Всего | | | |

Таблица № 5

КОНЦЕРТМЕЙСТЕР

| №№ п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент - показатель (балл) | Фактический показатель | |
|----------|---|---|------------------------|----------|
| | | | Работник | Комиссия |
| 1 | Выполнение муниципального задания | | | |
| 1.1. | Сохранность контингента учащихся от первоначального комплектования <ul style="list-style-type: none"> • 100- 90 % • 91- 80% • 81-75% | 3 2 1 | | |
| 2 | Реализация дополнительных общеобразовательных программ | | | |
| 2.1. | Наличие учащихся 2-го,3-го и последующих годов обучения <ul style="list-style-type: none"> • 2-го года обучения • 3 –го года обучения и последующих | 1 2 | | |
| 3 | Удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг | | | |

| | | | | |
|----------|--|------------------|--|--|
| 3.1. | Наличие положительных результатов мониторинга | 1 | | |
| 3.2. | Наличие похвалы, благодарности со стороны родителей | 1 | | |
| 4 | Информационная открытость | | | |
| 4.1. | Размещение в сети Интернет методической продукции (разработок сценариев мероприятий) <ul style="list-style-type: none"> • на сайте Учреждения • на сайтах муниципального уровня • на сайтах регионального уровня • на сайтах федерального уровня | 1 2 3 4 | | |
| 4.2. | Создание и работа личного сайта педагогического работника в сети Интернет | 1 | | |
| 4.3. | Наличие опубликованных материалов в СМИ | 2 | | |
| 5 | Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья учащихся | | | |
| 5.1. | Положительная динамика здоровья детей в объединении (отсутствие простудных и иных заболеваний) | 1 | | |
| 5.2. | Использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе | 1 | | |
| 5.3. | Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению СанПиН, отсутствие случаев травматизма | 1 | | |
| 5.4. | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности во время проведения походов и мероприятий с учащимися | 1 | | |
| 6 | Организация эффективной работы с детьми с особыми образовательными потребностями | | | |
| 6.1. | Наличие собственной методики исследования по выявлению конфликтных ситуаций, отклонений в поведении | 1 | | |
| 6.2. | Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья <ul style="list-style-type: none"> • 1-3 учащихся • 4-6 учащихся • 7 и более учащихся | 1 2 3 | | |
| 6.3. | Организация работы с детьми, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и в отделах полиции по делам несовершеннолетних | 2 | | |
| 6.4. | Наличие системы работы с детьми из социально-неблагополучных семей | 1 | | |
| 7 | Результативность деятельности | | | |
| 7.1. | Активное участие в организации и проведении массовых мероприятий Учреждения | 1 | | |
| 7.2. | Организация и проведение дворовых мероприятий по реализации программы развития | 2 | | |
| 7.3. | Участие в работе спортивно-досуговой площадки по месту жительства | 2 | | |

| | | | | |
|----------|---|------------------|--|--|
| 7.4. | Активное участие в массовых мероприятиях и соревнованиях <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень | 1 2 3 4 | | |
| 7.5. | За подготовку победителей и призеров конкурсов, фестивалей, соревнований: <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 1 2 3 | | |
| 7.6. | Наличие развивающих воспитательных проектов и включенность детей в их реализацию | 2 | | |
| 7.7. | Организация выставок творческих работ обучающихся и др. | 1 | | |
| 7.8. | Организация выездных экскурсий (за каждую) | 1 | | |
| 7.9. | Участие в организации летнего оздоровительного лагеря на базе Учреждения | 3 | | |
| 7.10. | Организация и проведение походов, экспедиций (за каждый) <ul style="list-style-type: none"> • однодневный • 2-3-х дневный • многодневный | 1 2 3 | | |
| 7.11. | Наличие мониторинга, обобщения его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации дополнительной образовательной программы, освоения ее обучающимися, соответствия прогнозируемых и достигнутых результатов | 3 | | |
| 8 | Работа по методическому обеспечению образовательного процесса | | | |
| 8.1. | Работа в творческой группе | 1 | | |
| 8.2. | Руководство творческой группой, проектом на уровне Учреждения | 2 | | |
| 8.3. | Проведение открытых мероприятий, мастер-классов <ul style="list-style-type: none"> • уровень Учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 1 2 3 | | |
| 8.4. | Участие в работе методических объединений, педагогического совета | 1 | | |
| 8.5. | Выступления на педагогических советах методических объединениях (при наличии текста доклада) | 3 | | |
| 8.6. | Разработка и применение дидактических материалов для занятий | 1 | | |
| 8.7. | Участие в организации и проведении массовых мероприятий, не входящих в должностные обязанности | 3 | | |
| 8.8. | Создание и систематическое обновление портфолио | 1 | | |
| 8.9. | Участие в жюри конкурсов, судействе соревнований | 1 | | |
| 8.10. | Наставничество | 1 | | |
| 9 | Инновационная деятельность | | | |
| 9.1. | Наличие и реализация авторской программы, написанной с учетом требований ФГОС | 2 | | |

| | | | | |
|-----------|---|---|--|--|
| 9.2. | Наличие и реализация авторской образовательной программы, воспитательных программ, имеющих внешнюю рецензию | 2 | | |
| 9.3. | Участие в экспериментальной и исследовательской работе | 2 | | |
| 9.4. | Применение современных, инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе | 2 | | |
| 9.5. | Работа с мультимедийными средствами обучения | 2 | | |
| 10 | Профессиональные достижения | | | |
| 10.1. | Наличие квалификационной категории | 3 | | |
| 10.2. | Участие в конкурсах профессионального мастерства | 1 | | |
| 10.3. | Успешное участие в конкурсах профессионального мастерства | 3 | | |
| 10.4. | Наличие публикаций в методических сборниках | 2 | | |
| 10.5. | Наличие грамот, благодарственных писем разного уровня в отчётном периоде | 1 | | |
| 10.6. | Наличие благодарности (письменной) в адрес директора Центра, вышестоящих организаций в отчётном периоде (за кажд.) | 1 | | |
| 10.7. | Наличие почетных званий, почетных знаков | 3 | | |
| 11 | Участие педагогических работников в общественной социально-значимой деятельности | | | |
| 11.1. | Участие в организации деятельности общего собрания трудового коллектива, участие в органах общественного управления (координационных советах, постоянно действующих комиссиях, коллегиях, советах, рабочих группах) | 1 | | |
| 11.2. | Налаживание эффективного взаимодействия с различными структурами и организациями | 2 | | |
| 11.3. | Руководство детской общественной организации, экологическим отрядом и т.п. | 2 | | |
| 11.4. | Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров и др.), участие в организации платных услуг | 3 | | |
| 11.5. | Участие в спортивных и других мероприятиях (муниципального, регионального, федерального уровня) (за каждое) | 1 | | |
| 11.6. | Организация и участие в подготовке и проведении профессиональных и календарных праздников <ul style="list-style-type: none"> • организация • участие | 1 | | |
| 11.7. | Участие в субботниках, проведении косметического ремонта помещений | 1 | | |
| 11.8. | Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году | 3 | | |
| 12 | Создание развивающего пространства в объединении | | | |
| 12.1. | Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно-развивающей среды. Эстетика оформления помещения. | 1 | | |
| 12.2. | Систематическое обновление наглядных пособий и дидактического инструментария | 1 | | |
| 13 | Эффективность работы с семьями учащихся | | | |

| | | | | |
|-----------|--|----------------------|--|--|
| 13.1. | Организация мероприятий с участием родителей (за каждое) | 1 | | |
| 13.2. | Проведение родительских собраний | 2 | | |
| 13.3. | Оказание консультативной помощи родителям учащихся | 1 | | |
| 14 | Исполнительская дисциплина | | | |
| 14.1. | Своевременная сдача планирующей и отчетной документации, сведений, графиков | 2 | | |
| 14.2. | Качественное ведение документации (планов, журналов, разработок воспитательных мероприятий) | 1 | | |
| 14.3. | Бережное отношение к спортивному оборудованию и инвентарю, его сохранность, проведение ремонта снаряжения | 1 | | |
| 14.4. | Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки, выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ | 2 | | |
| 14.5. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся | 1 | | |
| 14.6. | Выполнение плановых мероприятий по энергосбережению | 1 | | |
| 14.7. | Отсутствие замечаний по результатам проверок, исполнение рекомендаций проверяющих органов | 1 | | |
| 15 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 10-и и более пунктам | -1 (за каждый пункт) | | |
| | Всего | | | |

**Показатели эффективности деятельности
работников, не относящихся к категории педагогических работников
МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»**

Настоящие показатели эффективности деятельности работников, не относящихся к категории педагогических работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» разработаны в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный», приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 N 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих».

Таблица № 1

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
(учебно-воспитательная деятельность)**

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициентпоказателя (%) | Фактический показатель |
|--------------|---|--|-------------------------------|
| 1 | Качество работы по выполнению муниципального задания (соотношение количества фактически оказанных услуг к планируемому объёму в отчётном периоде) | 10 | |
| 2 | Оперативная подготовка и размещение в СМИ информационных материалов о работе учреждения (на официальном сайте, других Интернет-ресурсах) | 10 | |
| 3 | Организация системы эффективного взаимодействия между объектами образовательного и воспитательного пространства (школа, совет общественного самоуправления, дом детского творчества, общественная организация, учреждение культуры и спорта и т.д.) | 10 | |
| 4 | Сохранность контингента учащихся (на конец учебного года от числа зачисленных на начало учебного года) | 5 | |
| 5 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 5 | |
| 6 | Отсутствие случаев травматизма и несчастных случаев в | 5 | |

| | | | |
|----|--|-------------|--|
| | учреждении во время проведения образовательного процесса с учащимися и сотрудниками | | |
| 7 | Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок | 5 | |
| 8 | Участие в реализации инновационных проектов и программ: <ul style="list-style-type: none"> • уровень учреждения • муниципальный уровень • региональный уровень | 3 5 7 | |
| 9 | Анализ и обобщение результатов экспериментальной работы учреждения (организация работы по разработке авторских и экспериментальных программ, новых форм организации образовательного и воспитательного процесса) | 5 | |
| 10 | Организация работы общего собрания трудового коллектива, методического и педагогического советов; участие в работе органов общественного самоуправления, коллегиях и др. | 5 | |
| 11 | Организация работы и положительные результаты мониторинга летней оздоровительной кампании в учреждении | 10 | |
| 12 | Положительные результаты мониторинга о качестве и доступности предоставляемых образовательных услуг в учреждении | 5 | |
| 13 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родительской общественности | 5 | |
| 14 | Координация работы педагогических работников для повышения качества и эффективности деятельности учреждения | 5 | |
| 15 | Уровень самостоятельности, качество подготовки приказов, писем, отчётов, экономических расчётов, смет, анализов и др. | 5 | |
| 16 | Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса, а также во время пребывания в учреждении | 5 | |
| 17 | Контроль за качеством образовательного, воспитательного процесса, деятельностью объединений и обеспечением уровня освоения общеобразовательных программ | 3 | |
| 18 | Качественная организация работы по обеспечению доступности и расширению спектра дополнительных образовательных услуг | 5 | |
| 19 | Внедрение и использование в работе и управлении Учреждением новых информационных технологий | 7 | |
| 20 | - Наличие значка «Отличник просвещения», «Отличник физической культуры»; - Почётного звания «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник физической культуры», «Мастер спорта международного класса»; - почётной грамоты министерства образования, министерства спорта в отчётном периоде. | 10 | |
| 21 | Расстановка педагогических кадров, контроль их деятельности, содействие повышению квалификации и профессионального мастерства | 5 | |
| 22 | Формирование информационной открытости и доступности, а также положительного имиджа учреждения в условиях | 10 | |

| | | | |
|----|---|----------------------|--|
| | окружающей действительности и в сети Интернет (официальный сайт учреждения) | | |
| 23 | Наличие в учреждении информационных стендов о предоставляемых услугах, о правах и обязанностях работников и др. | 5 | |
| 24 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 6 | |
| 25 | Организация эффективной системы аттестации учащихся (наличие локальных актов, контрольно-измерительных материалов, протоколов и др.) | 3 | |
| 26 | Доля фактически проведённых физкультурно-спортивных мероприятий к заявленным в плане работы учреждения | 3-5 | |
| 27 | Наличие победителей и призёров конкурсов, соревнований различного уровня: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень | 3 5 | |
| 28 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (за каждый пункт) | |
| | Всего | 180 | |

Таблица № 2

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА
(административно-хозяйственная деятельность)**

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Организация работы по обеспечению расширенной жизнедеятельности учреждения (своевременное заключение и выполнение договорных обязательств с учреждениями и организациями (государственными, региональными, муниципальными и др.), департаментом по физической культуре, департаментом образования, обеспечивающих и способствующих административно-хозяйственной деятельности и др. | 10 | |
| 2 | Оперативная подготовка и размещение в СМИ информационных материалов о работе учреждения | 10 | |
| 3 | Положительные результаты мониторинга о качестве и доступности предоставляемых услуг в учреждении | 5 | |
| 4 | Контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием объектов, территории и зданий учреждения | 10 | |
| 5 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 5 | |
| 6 | Отсутствие случаев травматизма и несчастных случаев в учреждении во время проведения образовательного процесса с учащимися и сотрудниками | 5 | |
| 7 | Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых | 5 | |

| | | | |
|----|--|----|--|
| | проверок | | |
| 8 | Готовность к отопительному сезону | 10 | |
| 9 | Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения | 5 | |
| 10 | Контроль за рациональным расходом и использованием строительных материалов, предметов хозяйственной и бытовой деятельности учреждения | 10 | |
| 11 | Контроль и учет за приобретаемыми, поступающими и имеющимися предметами хозяйственного, бытового и иного назначения, необходимыми для организации эффективной, технологичной, комфортной деятельности учреждения | 11 | |
| 12 | Организация работы общего собрания трудового коллектива; участие в работе органов общественного самоуправления, коллегиях и др. | 5 | |
| 13 | Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств, привлечение внебюджетных средства | 5 | |
| 14 | Организация работы и положительные результаты мониторинга летней оздоровительной кампании в учреждении | 10 | |
| 15 | Отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора (за исключением предписаний, связанных с недостаточным финансированием) | 5 | |
| 16 | Отсутствие выявленного входе проверок нецелевого использования бюджетных средств | 5 | |
| 17 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родительской общественности | 5 | |
| 18 | Координация работы подчиненных работников из числа: рабочие по комплексному обслуживанию зданий (РКО), вахтёры, ремонтники п/с, слесар-сантехник, заведующий хозяйством, заведующий складом и т.д. | 8 | |
| 19 | Уровень самостоятельности, качество подготовки приказов, писем, отчётов, экономических расчётов, смет, анализов и др. | 7 | |
| 20 | Проведение мероприятий по энергосбережению | 10 | |
| 21 | Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса, а также во время пребывания в учреждении | 5 | |
| 22 | Информатизация учреждения и применение новейших технических средств в процесс организации административно-хозяйственной деятельности | 7 | |
| 23 | Разработка документации, необходимой для административно-хозяйственной деятельности учреждения <i>(в случае необходимости)</i> | 3 | |
| 24 | Осуществление контроля экономии и рационального использования водных, топливно-энергетических и материальных ресурсов | 3 | |
| 25 | Формирование информационной открытости и доступности, а также положительного имиджа учреждения в условиях окружающей действительности и в сети Интернет (официальный сайт учреждения) | 5 | |
| 26 | Наличие в учреждении информационных стендов о правилах пожарной безопасности, о правах и обязанностях работников | 5 | |

| | | | |
|----|--|----------------------|--|
| | и др. | | |
| 27 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 6 | |
| 28 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (за каждый пункт) | |
| | Всего | 180 | |

Таблица № 3

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент-показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Организация и качественное выполнение работы по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности учреждения (своевременное выполнение обязательств по начислению и выплате заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам) | 10 | |
| 2 | Оперативная подготовка и размещение в СМИ информационных материалов о работе учреждения | 10 | |
| 3 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 10 | |
| 4 | Составление плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и контроль за исполнением финансовых обязательств | 10 | |
| 5 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 5 | |
| 6 | Организация, составление и реализация плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств | 10 | |
| 7 | Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов за грубые нарушения финансовой деятельности по итогам проведённых проверок | 15 | |
| 8 | Контроль за рациональным использованием финансовых средств учреждения | 10 | |
| 9 | Проведение анализа показателей выполнения плана (в динамике) по финансовым расходам | 5 | |
| 10 | Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств, привлечение внебюджетных средства | 10 | |
| 11 | Своевременное и качественное представление налоговой и бухгалтерской отчётности | 10 | |
| 12 | Обеспечение целевого использования бюджетных средств в отчётном периоде | 10 | |
| 13 | Отсутствие выявленного входе проверок нецелевого использования бюджетных средств | 15 | |
| 14 | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской | 5 | |

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| | задолженности по расчётам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды | | |
| 15 | Координация работы подчиненных работников из числа: бухгалтер, экономист, кассир и т.д. | 5 | |
| 16 | Уровень самостоятельности, качество подготовки приказов, писем, отчётов, экономических расчётов, смет, анализов и др. | 5 | |
| 17 | Высокое качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее максимальное количество внесения изменений в экономическую классификацию | 15 | |
| 18 | Информатизация учреждения и применение новейших технических средств в процесс организации финансово-хозяйственной деятельности | 10 | |
| 19 | Разработка документации, необходимой для финансовой деятельности учреждения (в случае необходимости) | 5 | |
| 20 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 180 | |

Таблица № 4

ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Организация работы по обеспечению жизнедеятельности учреждения (качественная эксплуатация тепловых узлов, спортивных объектов, электрохозяйства и др.), обеспечение бесперебойной, безаварийной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения, своевременное заключение и выполнение договорных обязательств (с государственными, региональными, муниципальными и др. организациями и учреждениями), департаментом по физической культуре, департаментом образования | 10 | |
| 2 | Оперативная подготовка и размещение в СМИ информационных материалов о работе учреждения | 10 | |
| 3 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 10 | |
| 4 | Контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием объектов, территории и зданий учреждения | 15 | |
| 5 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 5 | |
| 6 | Качественная организация и выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации инженерного оборудования и материальных ценностей Учреждения | 15 | |

| | | | |
|----|---|------------------------|--|
| 7 | Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок | 10 | |
| 8 | Готовность к отопительному сезону | 15 | |
| 9 | Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения | 10 | |
| 10 | Контроль за рациональным расходом и использованием строительных материалов, предметов хозяйственной и бытовой деятельности | 5 | |
| 11 | Деятельность, направленная на организацию охраны труда в Учреждении | 5 | |
| 12 | Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств, привлечение внебюджетных средства | 5 | |
| 13 | Обеспечение санитарно-гигиенических норм и правил ведения образовательного процесса, хозяйственной деятельности | 5 | |
| 14 | Отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора (за исключением предписаний, связанных с недостаточным финансированием) | 5 | |
| 15 | Качественная подготовка документации для своевременного заключения договоровна техническое обслуживание Учреждения | 5 | |
| 16 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, учащихся, работников на санитарно-гигиеническое состояние помещений | 5 | |
| 17 | Координация работы подчиненных работников из числа: электромонтёр, заведующий хозяйством, заведующий складом и т.д. | 5 | |
| 18 | Уровень самостоятельности, качество подготовки приказов, писем, отчётов, экономических расчётов, смет, анализов и др. | 5 | |
| 19 | Проведение мероприятий по энергосбережению | 5 | |
| 20 | Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса, а также во время пребывания в учреждении | 5 | |
| 21 | Информатизация учреждения и применение новейших технических средств в процесс организации административно-хозяйственной деятельности | 5 | |
| 22 | Разработкадокументации, необходимой для административно-хозяйственной и технической деятельности учреждения (<i>в случае необходимости</i>) | 5 | |
| 23 | Качественное проведение паспортизации энергетических, электрических и природоохранных систем | 5 | |
| 24 | Формирование информационной открытости и доступности, а также положительного имиджа учреждения в условиях окружающей действительности и в сети Интернет (официальный сайт учреждения) | 5 | |
| 25 | Наличие в учреждении информационных стендов по охране труда | 5 | |
| 26 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |

| | | | |
|--|--------------|------------|--|
| | Всего | 180 | |
|--|--------------|------------|--|

Таблица № 5

СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициентпоказателя (%) | Фактический показатель |
|--------------|--|--|-------------------------------|
| 1 | Отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора (за исключением предписаний, связанных с недостаточным финансированием) | 2 | |
| 2 | Своевременное перераспределение документов на исполнение, оформление регистрационных данных. Контроль и анализ процесса исполнения документов, их регистрация | 2 | |
| 3 | Ведение кадровой документации, систематизация и хранение документов текущего архива. Передача и хранение документальных материалов, законченных делопроизводством, регистрационных картотек в архив в соответствии с описью данных | 2 | |
| 4 | Создание справочного аппарата (<i>электронного каталога</i>) по кадровым и другим документам, обеспечивающих удобный и быстрый их поиск | 2 | |
| 5 | Своевременное исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения | 2 | |
| 6 | Качественное ведение кадровой документации, делопроизводства, протоколов, табеля учёта рабочего времени работников | 2 | |
| 7 | Сбор и обработка документов по компенсационным выплатам. Ведение работы по учету детей работников учреждения | 2 | |
| 8 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 2 | |
| 9 | Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам трудовых отношений | 2 | |
| 10 | Участие в реализации программы развития Учреждения | 1 | |
| 11 | Разработка документации по кадровой политике учреждения и ведению делопроизводства (по мере необходимости) | 1 | |
| 12 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботниках, погрузочно-разгрузочных работах и т.д.; - проведение ремонтных работ; - участие в подготовке учреждения к учебному году. | 1 | |
| 13 | Ведение общественной работы | 1 | |

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| 14 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 6

БУХГАЛТЕР

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент по показателю (%) | Фактический показатель |
|-------|---|---------------------------------------|------------------------|
| 2 | Обеспечение своевременной уплаты в полном объёме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды | 2 | |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение обязательств по начислению и выплате заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам | 2 | |
| 4 | Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчётности | 1 | |
| 5 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 2 | |
| 6 | Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств | 2 | |
| 7 | Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов за грубые нарушения финансовой деятельности по итогам проведённых проверок | 1 | |
| 8 | Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда | 2 | |
| 9 | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических отчётов | 2 | |
| 10 | Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств, привлечение внебюджетных средств | 2 | |
| 11 | Качественный приём, учёт, выдача и хранение денежных средств и ценных бумаг | 1 | |
| 12 | Обеспечение целевого использования бюджетных средств в отчётном периоде | 2 | |
| 13 | Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств | 1 | |
| 14 | Качественное ведение документации, необходимой для финансовой деятельности учреждения | 1 | |
| 15 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 1 | |
| 16 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 7

КАССИР

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент (%) | Фактический показатель |
|-------|---|-------------------------|------------------------|
| 1 | Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды | 3 | |
| 2 | Своевременное и качественное выполнение обязательств по начислению и выплате заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам | 2 | |
| 3 | Своевременное и качественное представление отчетности | 2 | |
| 4 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 2 | |
| 5 | Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов за грубые нарушения финансовой деятельности по итогам проведенных проверок | 2 | |
| 6 | Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда | 2 | |
| 7 | Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств, привлечение внебюджетных средств | 2 | |
| 8 | Качественный приём, учёт, выдача и хранение денежных средств и ценных бумаг | 3 | |
| 9 | Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств | 2 | |
| 10 | Качественное ведение документации, необходимой для финансовой деятельности учреждения | 2 | |
| 11 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 8

ЭКОНОМИСТ

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент (%) | Фактический показатель |
|-------|---|-------------------------|------------------------|
| 2 | Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды | 3 | |

| | | | |
|----|---|------------------------|--|
| 3 | Своевременное и качественное выполнение обязательств по начислению и выплате заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам | 2 | |
| 4 | Своевременное и качественное представление отчетности | 2 | |
| 5 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 1 | |
| 6 | Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств | 1 | |
| 7 | Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов за грубые нарушения финансовой деятельности по итогам проведенных проверок | 1 | |
| 8 | Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда | 1 | |
| 9 | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических отчетов | 2 | |
| 10 | Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств, привлечение внебюджетных средств | 2 | |
| 11 | Качественный приём, учёт, выдача и хранение денежных средств и ценных бумаг | 2 | |
| 12 | Обеспечение целевого использования бюджетных средств в отчетном периоде | 2 | |
| 13 | Отсутствие выявленного входе проверок нецелевого использования бюджетных средств | 1 | |
| 14 | Качественное ведение документации, необходимой для финансовой деятельности учреждения | 1 | |
| 15 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчетов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 1 | |
| 16 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 9

ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|--|------------------------------------|------------------------|
| 2 | Организация работы по обеспечению жизнедеятельности учреждения (обеспечение надлежащего состояния (без замечаний) запасных выходов и подвальных помещений, доступа в любые помещения Учреждения) | 3 | |
| 3 | Организация и обеспечение качественной уборки зданий и помещений, территории | 2 | |
| 4 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 1 | |

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| 5 | Обеспечение оперативности исполнения заявок по устранению технических неполадок | 2 | |
| 6 | Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок | 1 | |
| 7 | Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения | 1 | |
| 8 | Рациональное расходование и использование строительных материалов, предметов хозяйственной и бытовой деятельности | 2 | |
| 9 | Учет приобретаемого, поступающего и имеющегося хозяйственного, бытового и иного назначения оборудования и материальных ценностей, необходимых для организации эффективной, технологичной, комфортной деятельности учреждения | 2 | |
| 10 | Своевременное обеспечение работников Учреждения канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода | 1 | |
| 11 | Качественное проведение инвентаризации материальных запасов | 1 | |
| 12 | Отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора | 1 | |
| 13 | Отсутствие выявленного входе проверок нецелевого использования бюджетных средств | 2 | |
| 14 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, учащихся, работников | 1 | |
| 15 | Участие в мероприятиях по энергосбережению | 1 | |
| 16 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 1 | |
| 17 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 10

ЗАВЕДУЮЩИЙ СКЛАДОМ

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Эффективная организация деятельности по приему, хранению и отпуску материальных ценностей, соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов | 3 | |
| 2 | Контроль за состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе (<i>подвал и др.</i>), заявка на их своевременный ремонт | 2 | |
| 3 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 1 | |
| 4 | Проведение и контроль погрузочно-разгрузочных работ на | 2 | |

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| | складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда | | |
| 5 | Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок | 1 | |
| 6 | Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения | 2 | |
| 7 | Участие в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, хранения товарно-материальных ценностей, внедрении современных средств вычислительной техники | 3 | |
| 8 | Учет приобретаемого, поступающего и имеющегося хозяйственного, бытового и иного назначения оборудования и материальных ценностей, необходимых для организации эффективной, технологичной, комфортной деятельности учреждения | 1 | |
| 9 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботниках, погрузочно-разгрузочных работах и т.д.; - проведение ремонтных работ | 2 | |
| 10 | Участие в проведении инвентаризации материальных запасов | 1 | |
| 11 | Отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора | 1 | |
| 12 | Своевременное исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения | 1 | |
| 13 | Участие в мероприятиях по энергосбережению | 1 | |
| 14 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 1 | |
| 15 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 11

РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 2-ГО РАЗРЯДА

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Сезонная подготовка обслуживаемых помещений зданий и территории учреждения (<i>оклейка окон, лестничные площадки и марши, помещения общего пользования, коридоры и т.д.</i>) Очистка от снега, льда, листвы, травы внешних входных порогов, ступеней и др. | 3 | |
| 2 | Обеспечение состояния обслуживаемых помещений и оборудования учреждения соответствующим санитарно-гигиеническим нормам их содержания | 3 | |

| | | | |
|---|--|------------------------|--|
| 3 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда | 2 | |
| 4 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения | 3 | |
| 5 | Качественное проведение генеральной уборки помещений | 4 | |
| 6 | Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения | 4 | |
| 7 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботниках, погрузочно-разгрузочных работах и т.д.; - проведение ремонтных работ | 3 | |
| 8 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 2-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 12

**РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ
И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 3-ГО РАЗРЯДА**

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Своевременный текущий ремонт обслуживаемых зданий и территории учреждения с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ | 3 | |
| 2 | Предупреждение и принятие мер к недопущению обвалов, падений с высоты любых предметов, а также частей конструкций зданий, сооружений учреждения | 3 | |
| 3 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда | 2 | |
| 4 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения | 2 | |
| 5 | Участие в своевременном и качественном техническом обслуживании систем центрального отопления, водоснабжения, канализации | 2 | |
| 6 | Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок на всех адресах | 2 | |
| 7 | Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам | 2 | |
| 8 | Качественное и своевременное ведение журналов по устранению заявок | 2 | |
| 9 | Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения | 2 | |

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| 10 | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботниках, погрузочно-разгрузочных работах и т.д.; - проведение ремонтных работ | 2 | |
| 11 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 2-м и более показателям | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 13

СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Отсутствие замечаний по выполнению сантехнических работ | 3 | |
| 2 | Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам | 3 | |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб учащихся и сотрудников Учреждения за некачественное исполнение должностных обязанностей | 2 | |
| 4 | Активное участие в подготовке технического состояния учреждения к началу учебного года | 3 | |
| 5 | Наблюдение за своевременной заменой, исправностью и ремонтом сантехнического оборудования, его санитарным состоянием | 2 | |
| 6 | Участие в мероприятиях по энергосбережению | 2 | |
| 7 | Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования | 2 | |
| 8 | Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок на всех адресах | 2 | |
| 9 | Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций | 3 | |
| 10 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 2-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 14

СЛЕСАРЬ -РЕМОНТНИК

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Отсутствие замечаний по выполнению ремонтных работ | 2 | |
| 2 | Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам | 3 | |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб учащихся и сотрудников Учреждения за некачественное исполнение должностных обязанностей | 2 | |
| 4 | Активное участие в подготовке технического состояния Учреждения к началу учебного года | 3 | |

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| 5 | Профилактическая работа по предупреждению аварий в помещениях | 2 | |
| 6 | Участие в мероприятиях по энергосбережению | 1 | |
| 7 | Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования | 2 | |
| 8 | Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок на всех адресах | 2 | |
| 9 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения | 2 | |
| 10 | Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций | 3 | |
| 11 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 2-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 15

ВОДИТЕЛЬ

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент (%) | Фактический показатель |
|-------|---|-------------------------|------------------------|
| 1 | Качественная и безопасная эксплуатация транспортного средства | 3 | |
| 2 | Своевременное проведение технического осмотра транспортного средства и ремонтных работ | 2 | |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб учащихся и сотрудников Учреждения за некачественное исполнение должностных обязанностей | 2 | |
| 4 | Активное участие в подготовке технического состояния Учреждения к началу учебного года | 3 | |
| 5 | Обеспечение жизни и здоровья пассажиров во время движения | 3 | |
| 6 | Соблюдение техники безопасности и правил вождения транспортного средства | 2 | |
| 7 | Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования | 2 | |
| 8 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения | 2 | |
| 9 | Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций | 3 | |
| 10 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 2-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 16

ЭЛЕКТРОМОНТЁР

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент (%) | Фактический показатель |
|-------|---|-------------------------|------------------------|
| 1 | Отсутствие замечаний по эксплуатации и ремонту электрооборудования | 2 | |
| 2 | Своевременное и качественное техническое обслуживание систем электроснабжения | 3 | |
| 3 | Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам | 2 | |
| 4 | Содержание в исправном состоянии электрических приборов | 2 | |
| 5 | Обеспечение бесперебойной работы всей электрической цепи зданий | 3 | |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб учащихся и сотрудников Учреждения за некачественное исполнение должностных обязанностей | 2 | |
| 7 | Активное участие в подготовке технического состояния учреждения к началу учебного года | 2 | |
| 8 | Профилактическая работа по предупреждению аварий в помещениях | 1 | |
| 9 | Участие в мероприятиях по энергосбережению | 2 | |
| 10 | Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования | 1 | |
| 11 | Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок на всех адресах | 1 | |
| 12 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения | 1 | |
| 13 | Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций | 3 | |
| | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 2-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 17

РЕМОНТИРОВЩИК ПЛОСКОСТНЫХ СООРУЖЕНИЙ

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент (%) | Фактический показатель |
|-------|---|-------------------------|------------------------|
| 1 | Отсутствие замечаний по содержанию спортсооружений | 2 | |
| 2 | Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам | 3 | |
| 3 | Обеспечение своевременной и качественной подготовки плоскостных сооружений к эксплуатации, проведение ремонтных работ | 3 | |
| 4 | Активное участие в подготовке технического состояния учреждения к началу учебного года | 2 | |
| 5 | Правильная эксплуатация и наладка плоскостных сооружений | 2 | |
| 6 | Участие в мероприятиях по энергосбережению | 1 | |
| 7 | Обеспечение сохранности имущества и вверенного | 2 | |

| | | | |
|----|--|------------------------|--|
| | оборудования | | |
| 8 | Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок | 2 | |
| 9 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения | 2 | |
| 10 | Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций | 3 | |
| 11 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 2-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 18

ВАХТЁР

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|--|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Осуществление постоянного контроля за пультом пожарной сигнализации, заходящими посетителями | 3 | |
| 2 | Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам | 2 | |
| 3 | Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации и предупреждение администрации о ЧС и нарушениях | 2 | |
| 4 | Активное участие в подготовке технического состояния учреждения к началу учебного года | 3 | |
| 5 | Качественное выполнение требований безопасности перед началом и во время работы | 2 | |
| 6 | Участие в мероприятиях по энергосбережению | 1 | |
| 7 | Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования | 2 | |
| 8 | Участие в проведении текущего и капитального ремонта помещений | 3 | |
| 9 | Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения | 2 | |
| 10 | Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций | 2 | |
| | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 2-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

Таблица № 19

МЕДСЕСТРА

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|
| 2 | Обеспечение своевременного медицинского освидетельствования учащихся в объединениях на начало года и при последующем наборе | 2 | |

| | | | |
|----|---|------------------------|--|
| 3 | Качественное ведение медицинской документации, установленной МЗ РФ: журнал обращений за медицинской помощью; журнал санитарного состояния Учреждения; журнал регистрации несчастных случаев и др. | 2 | |
| 4 | Своевременное и качественное представление отчётности | 1 | |
| 5 | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 1 | |
| 6 | Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом Учреждения и проведение мероприятий по оздоровлению учащихся | 2 | |
| 7 | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в Учреждении | 2 | |
| 8 | Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда | 2 | |
| 9 | Учёт и хранение медицинского инвентаря, медикаментов, своевременное их пополнение и сохранность | 2 | |
| 10 | Контроль санитарного состояния помещений Учреждения | 2 | |
| 11 | Учёт общей заболеваемости в Учреждении | 2 | |
| 12 | Проведение санитарно – просветительской работы среди учащихся, сотрудников учреждения и родителей | 1 | |
| 13 | Осуществление регулярного контроля за прохождением медицинских осмотров работниками образовательного учреждения | 1 | |
| 14 | Своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации | 1 | |
| 15 | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов | 1 | |
| 16 | Ненадлежащее выполнение показателей эффективности по 3-м и более пунктам | -1 (по каждому пункту) | |
| | Всего | 22 | |

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
оценки выполнения утверждённых показателей результативности и эффективности
работы *педагогических работников*

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы
с _____ (указывается оцениваемый период)

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (балл) | Фактический показатель | |
|----------|---------------------------------------|---|---------------------------|--------------|
| | | | Работ ник | Комис сия |
| | | | | |
| | Всего | | | |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

*Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы,
ответственного за приём оценочных листов от педагогических работников
учреждения*

Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись члена рабочей группы

Ф И О

С результатами оценки комиссией показателей эффективности моей деятельности
ознакомлен(а), претензий не имею.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись работника

Ф И О

Приложение № 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утверждённых показателей результативности и эффективности работы *прочих работников, не относящихся к категории педагогических*

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с _____

(указывается оцениваемый период)

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Весовой коэффициент показателя (%) | Фактический показатель |
|-------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| | | | |
| | Всего | 22 | |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за обработку оценочных листов прочих работников, не относящихся к категории педагогических

Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись члена рабочей группы

Ф И О

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
оценки выполнения утверждённых критериев и показателей
результативности и эффективности работы работников

(указывается наименование учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с

указывается анализируемый период деятельности работников)

| | п/п | Ф.И.О. работника | Должность | Утверждённая сумма баллов | Размер выплат (руб.) |
|---|-----|------------------|-----------|------------------------------|-------------------------|
| Сотрудники, относящиеся к категории педагогических работников | 1. | | | | |
| | 2. | | | | |
| | 3. | | | | |
| | 4. | | | | |
| | 5. | | | | |
| Всего | | | | | |

| | п/п | Ф.И.О. работника | Должность | Утверждённая сумма процентов | Размер выплат (руб.) |
|--|-----|------------------|-----------|------------------------------------|-------------------------|
| Сотрудники, не относящиеся к категории педагогических работников | 1. | | | | |
| | 2. | | | | |
| | 3. | | | | |
| | 4. | | | | |
| | 5. | | | | |
| Всего: | | | | | |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) _____ / _____
(подпись)

(Ф.И.О.) _____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) _____ / _____
(подпись)

Руководитель учреждения

подпись
М.П.

Т.А. Батракова

Представитель работников
подпись

Т.Г. Агапова