

**Приложение 2**

к коллективному договору  
МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

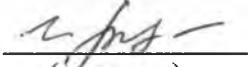
ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Исполняющий обязанности  
директора МБОУДО  
«ГДЮЦ «Спортивный»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) А.С. Агбальян  
(Ф.И.О.)  
« 18 » апреля 2024 г.  
М.П. 

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Г.В. Реутова  
(Ф.И.О.)  
« 18 » апреля 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Муниципальное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Городской детско-юношеский центр «Спортивный»

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного 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 (в редакции законов Липецкой области от 06.03.2020 № 357-ОЗ, от 25.10.2022 № 221-ОЗ);

- решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (со всеми изменениями);

- постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка»;

- постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений г. Липецка».

- Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023 (протокол № 11).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств городского бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

При изменении системы оплаты труда заработная плата работника (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при сохранении объема трудовых (должностных) обязанностей и выполнении работ той же квалификации не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работнику до ее изменения.

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объема работы.

1.6. Педагогическая работа, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в зависимости от уровня квалификации педагогического работника.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного для работников бюджетной сферы Липецкой области.

## **II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

2.2. **Заработная плата работника включает** в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.3. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.4. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки), установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

2.5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений (заведующих), работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно Приложению № 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

2.6. Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям 5, 6 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями).

2.7. По должностям служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы (ПКГ), размеры должностных окладов устанавливаются локальным нормативным актом с учётом мнения профсоюзного комитета.

2.8. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом Учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании решения Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О

Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями).

2.9. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

2.10. Индексация должностных окладов производится в размерах и в сроки, установленные решением сессии Липецкого городского совета депутатов.

### **III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ**

3.1. В соответствии с **Перечнем видов выплат компенсационного характера**, утверждённого постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», работникам Учреждения осуществляются выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4-х процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса Российской Федерации. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.3. Размер выплат работникам за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения профсоюзного комитета, и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день, если она не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, оплачивается в двойном размере (с компенсационными и стимулирующими выплатами) за фактически отработанные часы.

3.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

3.6. За работу с обучающимися и воспитанниками с отклонениями в развитии (в т.ч. с задержкой психического развития), детьми, проходящими социальную реабилитацию устанавливается доплата в размере 20 % от оклада (заработной платы) работника с учетом объема учебной нагрузки.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. **Выплаты стимулирующего характера**, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим положением, 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**», **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**» (с изменениями и дополнениями).

4.1.1. Выплаты стимулирующего характера имеют своей целью повышение материальной заинтересованности работников Учреждения и повышении качества дополнительной образовательной деятельности, деятельности в сфере физической культуры и спорта и основываются на:

- получении объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем динамике успешности, конкурентоспособности деятельности работников Учреждения на основе внешней экспертной оценки деятельности;
- выявлении стимулов для повышения эффективности деятельности работников Учреждения согласно полученным данным;
- использовании результатов оценки при установлении выплат стимулирующего характера.

4.2. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты труда;
- за эффективность и результативность выполняемых работ;
- за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблицах Приложения 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»);
- за наличие государственной награды – почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук работающим по соответствующему профилю;
- за наличие ведомственных наград и званий в пределах фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами учредителя и коллективным договором Учреждения;
- за стаж непрерывной работы и выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя);
- водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения принимается Учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

4.4. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения на финансовый год, либо в пределах экономии фонда оплаты труда. 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.

4.6. В случае расторжения трудового договора с работником ежемесячные стимулирующие выплаты прекращаются. Последним месяцем назначения выплат является месяц увольнения работника.

4.7. Работникам, отсутствующим на работе длительный период времени по ряду причин (ежегодный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, больничный лист, обучение и др.) ежемесячные стимулирующие выплаты за этот период могут быть уменьшены или отменены. При этом, начисление стимулирующих выплат в один из указанных периодов осуществляется пропорционально отработанному времени.

Действие пункта 4.7. не распространяется на вновь принятых работников, которым стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам за текущий месяц работы до момента установления данных выплат на общих основаниях (для всех работников) за прошедший период работы.

4.8. Размер 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. Ежемесячные стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются:**

4.9.1. За интенсивность, высокие результаты работы – до 180 % должностного оклада, увеличенного на размер компенсационных выплат, по результатам выполнения показателей эффективности (приложение № 1).

4.9.2. За наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры», знака или почётного звания «Почётный работник общего образования», почётного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», грамоты, медали, знака отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, грамоты, медали, знака отличия Министерства спорта Российской Федерации – 15 % должностного оклада;

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

– за почётное звание «Народный», учёную степень доктора наук- 50 % должностного оклада.

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

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

при стаже работы	(размер выплаты в %)
от 1 до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	20 %

от 10 до 15 лет	30 %
свыше 15 лет	40 %

4.9.4. 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.

4.10. Для руководителей структурных подразделений (заведующих) размер стимулирующих выплат составляет 130 % должностного оклада, увеличенного на размер компенсационных выплат, на основании показателей эффективности за интенсивность и высокие результаты труда (приложение № 1).

4.11. Назначение выплат заместителям руководителя, руководителям структурного подразделения (заведующим) производится 1 раз в год приказом руководителя Учреждения по состоянию на 1 января.

**4.12. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам** устанавливаются за соответствующий отчётный период на основании утверждённых показателей эффективности и решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат:

- для педагогических работников (приложение № 2);
- для работников, не относящиеся к категории педагогических (приложение № 3).

**4.13. Размер ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда педагогическим работникам** Учреждения по результатам выполнения показателей эффективности устанавливается в следующем порядке:

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 общую сумму баллов педагогических работников. 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.

4.13.7. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей эффективности деятельности осуществляет Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), созданная с целью мониторинга и оценки качества работы работников Учреждения для обеспечения объективного и справедливого распределения выплат.

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

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

4.13.10. Комиссия руководствуется в своей деятельности непосредственно Положением об оплате труда работников Учреждения, Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат.

4.13.11. Педагогические работники, кроме совместителей представляют в рабочую комиссию собственноручно заполненные оценочные листы утверждённой формы (приложение № 4), с приложением документов, подтверждающих их деятельность (краткую аналитическую справку о работе с приведением конкретных цифр, процентов, оценку организации учебно-воспитательного процесса, результативность участия детских объединений в конкурсах и фестивалях различного уровня и другую информацию, относящуюся к педагогической деятельности). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре.

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

– работники сдают аналитические справки и оценочные листы в Комиссию не позднее 3 - 7 числа месяца, следующего за отчётным периодом;

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

4.13.13. На основе оценочных листов работников составляется сводный оценочный лист (приложение № 5). Результаты сводных оценочных листов заносятся в протокол.

4.13.14. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии по установлению стимулирующих выплат с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и

даты. Протоколы хранятся в Учреждении в течение 5 лет. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

4.13.15. 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.

4.13.16. 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.

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

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

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

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

4.17. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в июле – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года. Оценка результативности и периодичность установления выплат может осуществляться по итогам работы за месяц (квартал) в зависимости от изменения условий, обстоятельств (экономические, социальные, управленческие) и задач реализации образовательной деятельности Учреждения.

4.18. Для вновь принятых работников и лиц, не проработавших полный расчетный период, выплаты стимулирующего характера устанавливаются 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.

**4.19. Размер ежемесячных стимулирующих выплат работникам, не относящимся к категории педагогических** определяется в процентном (%) отношении к должностному окладу на основании показателей эффективности (приложение № 3).

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

**4.20. Молодым специалистам** со стажем работы до 5 лет устанавливается стимулирующая надбавка в размере до 50% ставки заработной платы (должностного оклада). Стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

4.20.1. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

4.20.2. Статус молодого специалиста сохраняется и срок продлевается в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;
- перехода работника в другую организацию сферы спорта или образования Липецкой области;
- приостановление трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

**4.21. Председателю профкома** за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально – трудовых прав и интересов работников, участие в управлении Учреждением устанавливается стимулирующая надбавка в размере:

- 10% должностного оклада – при охвате профсоюзным членством до 50% работников;
- 15% должностного оклада – при охвате профсоюзным членством 50-70% работников;
- 20% должностного оклада – при охвате профсоюзным членством свыше 70% работников.

**4.22. Выплаты работникам:**

- 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» - 15 % должностного оклада;

- за наличие грамот Министерства образования и науки РФ, грамот Министерства спорта РФ, работающим по соответствующему профилю - 10 % должностного оклада;

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

- за почётное звание «Народный», учёную степень доктора наук - 50 % должностного оклада.

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

4.23. За счет стимулирующей части и в пределах экономии фонда оплаты труда в Учреждении могут быть установлены ежемесячные выплаты стимулирующего характера в размере до 100 % должностного оклада:

4.23.1. За ведение работ, не связанных с функциональными обязанностями (ведение делопроизводства, организация работы с госзакупками, контроль технического состояния и выпуска на линию автотранспортного средства, материальная ответственность за сохранность и содержание имущества адреса и др.);

4.23.2. За классность, безаварийную работу и обеспечение исправного технического состояния автотранспорта (водителям);

4.23.3. За организацию инновационной деятельности: использование современных образовательных технологий, организация работы по разработке авторских программ, наличие экспериментальных площадок, разработка новых форм образовательного и воспитательного процессов;

4.23.4. За организацию и обеспечение эффективного функционирования при переходе на удаленный (дистанционный) формат деятельности (при возникновении чрезвычайных ситуаций, карантине, неблагоприятной эпидемиологической ситуации и др.), в том числе: за организацию и ведение удаленного кадрового документооборота, за подготовку оперативных документов, за организацию дистанционной профессиональной служебной деятельности сотрудников, за организацию и проведение дистанционного обучения и др.;

4.23.5. За сложность и напряжённость по обеспечению финансово-экономической деятельности учреждения, обеспечение безопасности и хранения, обработки и передачи информации в системе электронного документооборота в условиях удаленного взаимодействия с централизованной бухгалтерией;

4.23.6. За информационное сопровождение деятельности и продвижение образовательных услуг учреждения через сайт и соцсети, взаимодействие со СМИ и др.;

4.23.7. За сложность и напряжённость труда по движению, сохранности и содержанию имущества в двух и более зданиях;

4.23.8. За интенсивность и большой объём обязанностей (контроль за функционированием адресов, охраной труда, пожарной безопасностью, санитарно-гигиеническим состоянием и др.);

4.23.9. За сложность погрузочно-разгрузочных работ (при организации массовых физкультурно-оздоровительных и туристско-краеведческих мероприятий, перемещении оборудования и инвентаря по адресам, складам и др.);

4.23.10. За обеспечение текущего ремонта оборудования, бесперебойной, безаварийной работы систем водоснабжения, водоотведения, энергоснабжения, теплоснабжения в условиях организации работы в двух и более зданиях;

4.24. 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.

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

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

## **V. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ**

5.1. **В пределах средств**, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в том числе за счёт экономии средств по фонду оплаты труда, за счёт средств, полученных от оказания иной, приносящей доход деятельности (при наличии в учреждении таких средств) **могут производиться премиальные выплаты.**

5.2. **Выплата премии руководителю** осуществляется по приказу председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка, заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений (заведующим) – по приказу руководителя Учреждения.

5.3. **Премирование заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений (заведующих)** по итогам работы за квартал, полугодие и год осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», с учетом их личного вклада в реализацию задач и функций, возложенных на Учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.3.1. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений (заведующим) являются:

– прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– отсутствие экономии фонда оплаты труда.

5.3.2. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений (заведующим) являются:

– наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей;

– наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

5.3.3. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений (заведующим) являются:

– невыполнение муниципального задания;

– несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания Учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения муниципального задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания Учреждением допускается не более чем на 30%.

5.3.4. Премии заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений (заведующим) по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 (шести) должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, при условии наличия средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.3.5. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений (заведующим) выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником, при условии наличия в Учреждении таких средств.

5.3.6. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в Учреждении таких средств.

5.3.7. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений (заведующим) выплачиваются в размере до 80 % трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год.

5.3.8. На премирование руководителя, заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений (заведующих) ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

5.3.7. Премии заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений (заведующим) выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений (заведующих) до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

5.4. **Премирование работников** образовательного учреждения за высокие результаты работы, по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие и год) и в связи с профессиональным праздником осуществляется за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, при условии наличия таких средств.

5.5. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

5.6. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя за фактически отработанное время.

5.7. Основанием для невыплаты премии работникам являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение Учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

5.8. Основанием для снижения размера премии работникам являются:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины, наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнении трудовых обязанностей;

Снижение размера премии допускается не более чем на 30 %.

5.9. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за период, в котором совершено упущение в работе.

5.10. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

## **5.11. Премияльные выплаты всем работникам учреждения могут устанавливаться за следующие критерии:**

5.11.1. Эффективность и плодотворность труда, значимая для развития Учреждения (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год), включая в том числе:

- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- привлечение внебюджетных средств и результативная работа со спонсорами;
- организация платных услуг;
- развитие социального партнёрства и сотрудничества;
- организация эффективной работы по обеспечению безопасности и охраны труда;
- эффективность и результативность хозяйственной деятельности;
- разработка стратегических, организационно-правовых документов, научно- методических материалов, выпуск печатной продукции;
- успешное участие Учреждения в конкурсах Всероссийского и регионального уровня;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- реализация проектов и грантов (городских, областных, Всероссийских, Президентских и др.): направленных на развитие физической культуры и спорта, социально-значимых, гражданско-патриотических и др.

5.11.2. Качество выполняемых работ по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год), включая в том числе:

- образцовое выполнение муниципального задания;
- качество обновления сайта, его конкурентоспособность на образовательных площадках города, региона;
- поддержание территории и объектов учреждения в надлежащем санитарном состоянии;
- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- активное участие в городских, областных мероприятиях.

5.11.3. Личный вклад в организацию, подготовку и проведение особо значимых физкультурно-оздоровительных (спортивно-массовых, туристско-краеведческих и др.) и др. мероприятий;

5.11.4. Выполнение особо значимых конкретных мероприятий и заданий с учетом личного вклада работника:

- подготовка к осенне-зимнему сезону;
- подготовка учреждения к новому учебному году;
- успешная организация и проведение летней оздоровительной кампании;
- разработка стратегических документов учреждения;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
  - представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
  - 100 % исполнение бюджета учреждения;
  - активное участие в устранении аварийных и чрезвычайных ситуаций в учреждении;
  - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
  - обеспечение условий для выполнения нормативов и требований знака отличия «ГТО» и др.;
  - участие в социально значимых мероприятиях, не относящихся к профессиональной деятельности сотрудника (обеспечение общественного порядка на территории г. Липецка в составе ДНД для совместных рейдовых мероприятий с сотрудниками ППС полиции и др.);
  - качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности;
  - обеспечение высокого уровня подготовки учащихся.
- 5.12. К профессиональным и государственным праздникам, установленным российским законодательством сумма премии может быть одинаковой для всех работников.

## **VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

6.1. **В пределах лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь.**

6.2. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребёнка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами за многолетний добросовестный труд;
- в связи с юбилейными датами за многолетний и добросовестный труд;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- на приобретение медикаментов в связи с болезнью, амбулаторное и стационарное лечение;
- отдых и оздоровление в летний период;
- в особых случаях на основании письменного личного заявления с приложением подтверждающих документов (несчастный случай, смерть работника, его супруга(и), его родителей, стихийное бедствие, продолжительная болезнь сотрудника).

6.3. Единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном Учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном учреждении:

– от 10 лет до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);

– более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы).

6.4. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

6.5. Размер материальной помощи регламентируется локальным актом (коллективным договором) учреждения и выплачивается в пределах лимита фонда оплаты труда, но не менее 5000 (пяти) тысяч рублей.

**Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя,  
заведующего структурным подразделением**

Таблица № 1

**Заместитель директора по административно-кадровой работе и обеспечению безопасности**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Максимальное значение выплаты – 180 %</b>
1.	Интенсивность и напряжённость труда при управлении административно-кадровым процессом, организуемом в двух и более зданиях	До 20 %
2.	Организация инновационной деятельности в учреждении, информационное обеспечение публичных отчётов и презентаций	До 10 %
3.	Эффективная работа по развитию взаимодействия и партнёрства с учреждениями, организациями всех уровней	5 %
4.	Качество и уровень организации текущего и перспективного планирования деятельности	До 5 %
5.	Нормативно-правовое обеспечение административно-управленческой, кадровой, научно-методической деятельности	До 20 %
6.	Осуществление контроля за ведением делопроизводства в Учреждении; осуществление контроля за кадровым делопроизводством; осуществление контроля за наличием молодых специалистов и трудоустройством несовершеннолетних	До 15 %
7.	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя директора	До 5 %
8.	Качество подготовки документации для процедуры лицензирования дополнительного образования	До 10 %
9.	Участие в разработке организационной структуры Учреждения (составление штатных расписаний, положений о структурных подразделениях, должностных инструкций, проектов трудовых договоров (контрактов), пр.)	До 15 %
10.	Организация работы по комплексной безопасности в учреждении (положения, инструкции, приказы, учения и тренировки, обучение работников и др.)	До 20 %
11.	Осуществление взаимодействия с выборным органом первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с работой Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	5 %
12.	Организация методической деятельности по вопросам подготовки и участия в конкурсах и грантах города, региона, России	До 20 %
13.	Методическая разработка, планирование и проведение курсовых обучений и занятий работников по гражданской обороне, охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи	5 %
14.	Осуществление контроля, эффективная организация и проведение медицинских осмотров, мероприятий по профилактике	До 15 %
15.	Привлечение внебюджетных источников финансирования	10 %

16.	Организация отдыха и оздоровления детей во время летней оздоровительной кампании по двум и более адресам базирования летнего лагеря (организация питания, медицинского обслуживания, режима работы лагеря, должностных инструкций, инструкций по ОТ)	До 15 %
17.	Организация и проведение конкурсов, семинаров, педагогических советов; личные выступления на семинарах, методических и педагогических советах, совещаниях	До 15 %
18.	Разработка стратегических документов (Устава, программы развития, коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда), организационно-правовых и научно-методических материалов	До 20 %
19.	Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, распоряжений и других актов правового характера, подготавливаемых в Учреждении	До 5 %
20.	Представление интересов Учреждения в суде, прокуратуре, правоохранительных органах, службе судебных приставов, а также в иных государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых и кадровых вопросов	5 %

Таблица № 2

### Заместитель директора по учебно-методической работе

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное значение выплаты – 180 %
1.	Интенсивность и напряжённость труда при управлении образовательным процессом, организуемом в двух и более зданиях	До 20 %
2.	Оперативная работа по формированию информационной открытости и доступности, а также положительного имиджа учреждения в условиях окружающей действительности и в сети Интернет (официальный сайт учреждения, газеты, телевидение)	До 20 %
3.	Наличие у заместителя директора системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);	До 20 %
4.	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя директора	До 15 %
5.	Организация и проведение конкурсов, семинаров, методических и педагогических советов; личные выступления на семинарах, методических и педагогических советах, совещаниях	До 15 %
6.	Осуществление контроля за реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ детских объединений, ведением журнала учета работы педагогов дополнительного образования, комплектованием и сохранностью контингента обучающихся;	До 20 %
7.	Организация и положительная динамика педагогических работников, использующих современные образовательные	До 15 %

	технологии как в традиционном обучении, так и в дистанционном формате деятельности	
8.	Проведение экспертизы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ детских объединений и обеспечение их своевременного предоставления директору на утверждение	До 15 %
9.	Организация отдыха и оздоровления детей во время летней оздоровительной кампании по двум и более адресам базирования летнего лагеря (количество оздоровленных детей, программа смены, приказы, эффективность физкультурно-оздоровительной работы в лагере и др.)	До 20 %
10.	Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса, а также во время пребывания в учреждении	5 %
11.	Организация эффективной работы по реализации программы развития учреждения, досуговой программы; внедрение и реализация федеральных и региональных программ	До 15 %
12.	Выполнение плана мероприятий и занятий физкультурно-оздоровительной направленности по месту жительства не менее 90 %	До 20 %
13.	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя директора; наличие победителей и призеров конкурсов, соревнований различного уровня (педагогов и обучающихся)	До 15 %
14.	Обеспечение подготовки отчета за календарный год (самообследования Учреждения), отчетной документации, статистических данных в Липецкстат	До 15 %
15.	Организация работы по эффективной педагогической поддержке детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, дети группы риска (находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и КДН)	5 %
16.	Осуществление подготовки приемки Учреждения к новому учебному году (разработка приказов, календарного учебного графика, режима образовательного процесса, экспертизы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ детских объединений Учреждения для утверждения директором на Педагогическом Совете)	До 15 %
17.	Обеспечение организации и контроля работы в системе «Навигатор дополнительного образования Липецкой области	5 %
18.	Обеспечение научно-методической, консультационной поддержки и оказание практической помощи участникам образовательного процесса Учреждения, заинтересованным в освоении новых информационных технологий и использовании цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательном процессе	До 15 %
19.	Обеспечение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогических работников Учреждения	5 %

## Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное значение выплаты – 180 %
1.	Интенсивность и напряжённость труда при управлении образовательным процессом, организуемом в двух и более зданиях	До 20 %
2.	Поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения	До 20 %
3.	Эффективная работа по развитию взаимодействия и партнёрства с учреждениями, организациями всех уровней	До 15 %
4.	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя директора	До 15 %
5.	Организация и контроль своевременности и качества ремонтных работ	До 20 %
6.	Своевременная подготовка к новому учебному году, к зимнему и летнему сезонам	До 20 %
7.	Организацию и проведение работы, направленной на повышение условий безопасности участников образовательного процесса	До 15 %
8.	Наличие приборов учета, их бесперебойная работа, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей, контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов	До 20 %
9.	Организация отдыха и оздоровления детей во время летней оздоровительной кампании по двум и более адресам базирования летнего лагеря (санитарно-гигиенические нормы, обеспечение материально-техническими средствами, питьевой режим)	До 20 %
10.	Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	До 20 %
11.	Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса, а также во время пребывания в учреждении	До 15 %
12.	Ведение документации, связанной с материальной ответственностью, отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей;	До 20 %
13.	Своевременное обеспечение материально-технической базы при проведении физкультурно-спортивных мероприятий городского уровня	До 20 %
14.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов на состояние соблюдения техники безопасности, содержание зданий, строений, сооружений	До 10 %

**Заведующий структурным подразделением (организационно-массовая работа)**

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное значение выплаты – 130 %
1.	Интенсивность и напряжённость труда при организации организационно-массовой работы в двух и более зданиях	До 30 %
2.	Оперативная работа по формированию информационной открытости и доступности, а также положительного имиджа учреждения в условиях окружающей действительности и в сети Интернет (официальный сайт учреждения, газеты, телевидение)	До 10 %
3.	Эффективная работа по развитию взаимодействия и партнёрства с учреждениями, организациями всех уровней	До 5 %
4.	Высокий профессиональный уровень организации и проведения массовых мероприятий (всех уровней), конкурсов, семинаров, совещаний, их интенсивность	До 10 %
5.	Качественная организация и результативность деятельности педагогических работников по реализации досуговой программы	До 10 %
6.	Количество участников (сотрудники учреждения, родители, обучающиеся, жители), а также количество мероприятий, проводимых сотрудниками (в сравнении с прошлым периодом)	До 20 %
7.	Высокий методический уровень консультативной и практической помощи педагогическим работникам при проведении мероприятий, соревнований, семинаров	До 10 %
8.	Организация эффективной работы по реализации программы развития, досуговой программы	До 10 %
9.	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством руководителя структурного подразделения	До 15 %
10.	Организация и положительная динамика педагогических работников, использующих современные образовательные технологии как в традиционном образовании и воспитании, так и в дистанционном формате	До 10 %
11.	Организация эффективной работы по реализации программы развития учреждения, досуговой программы; внедрение и реализация федеральных и региональных программ	До 10 %
12.	Организация и участие в работе творческих групп, в разработке программ и проектов	До 10 %
13.	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок	5 %
14.	Организация отдыха и оздоровления детей во время летней оздоровительной кампании по двум и более адресам базирования летнего лагеря (количество оздоровленных детей, программа смены, приказы, инструкции, эффективность физкультурно-оздоровительной работы в лагере и др.)	До 5 %
15.	Организация работы по эффективной педагогической поддержке детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, дети «группы риска» (находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, с которыми	До 10 %

	проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и КДН)	
16.	Отсутствие несчастных случаев и травматизма в учреждении во время образовательного процесса с учащимися по причине нарушения работниками должностной инструкции	До 10 %
17.	Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время проведения мероприятий и соревнований на площадках, а также во время пребывания в учреждении	5 %
18.	Выполнение плана мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности по месту жительства не менее 90 %	До 15 %
19.	Наличие победителей и призёров конкурсов, соревнований различного уровня: - муниципальный - региональный - всероссийский	% 3 5 10
20.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), представителей общественности	5 %
21.	Привлечение внебюджетных источников финансирования (гранты, спонсорская помощь, другие виды финансирования), участие в организации платных услуг	5 %

## Показатели эффективности деятельности педагогических работников

Таблица № 1

## Старший методист, методист

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный весовой коэффициент - 30 баллов	Фактический показатель	
			Работник	Комиссия
1.	Высокий профессиональный уровень организации и проведения массовых мероприятий (всех уровней), конкурсов, семинаров, совещаний, их интенсивность	1 балл за мероприятие		
2.	Качественная организация и результативность деятельности педагогических работников по реализации дополнительных общеобразовательных программ, своевременное и полное освоение материала	До 3 баллов		
3.	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	1 2		
4.	Количество участников (сотрудники учреждения, обучающиеся, воспитанники, родители, жители), а также количество мероприятий, проводимых сотрудниками по курируемым направлениям (в сравнении с прошлым периодом)	До 3 баллов		
5.	Высокий методический уровень консультативной и практической помощи педагогическим работникам по курируемым направлениям: при проведении мероприятий, соревнований, открытых занятий, составлении и реализации общеобразовательных программ	До 3 баллов		
6.	Размещение методических материалов о собственном педагогическом опыте в сети Интернет (на сайте, в социальных сетях, в СМИ), в том числе о работе педагогов и детских объединений по курируемым направлениям	До 3 баллов		
7.	Использование инновационных образовательных технологий (ИКТ, здоровьесберегающих технологий) и методик на занятиях и мероприятиях, как в традиционном образовании, так и в дистанционном формате	До 3 баллов		
8.	Организация и положительная динамика педагогических работников, использующих современные образовательные технологии как в традиционном обучении, так и в дистанционном формате деятельности	2		
9.	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством старшего методиста, методиста	До 3 баллов		
10.	Создание и ведение мониторингов, электронной базы данных по курируемому направлению, мультимедийное	2		

	сопровождение, виде, фото фиксация мероприятий и занятий			
11.	Наличие системы учета как нормативных (оценки, призовые места и др.), так и ненормативных достижений обучающихся и педагогов по направлениям (степень социальной активности, ответственности и др.)	2		
12.	Организация эффективной работы по реализации программы развития учреждения, досуговой программы; внедрение и реализация федеральных и региональных программ	До 3 баллов		
13.	Планирование работы педагогов коллектива, оказание содействия в разработке рабочих программ (наставничество над молодыми педагогами)	1		
14.	Организация и участие в работе творческих групп, в разработке программ и проектов	1		
15.	Участие педагогических работников в актуальных, значимых и профессиональных конкурсах по курируемым направлениям деятельности	До 3 баллов		
16.	Активное участие обучающихся детских объединений в массовых мероприятиях	2		
17.	Организация и проведение конкурсов, семинаров, методических советов, педагогических советов; подготовка презентаций и личные выступления на семинарах, методических и педагогических советах, совещаниях	До 3 баллов		
18.	Изучение, обобщение, распространение опыта работы (на основании размещенных, изданных методических материалов); работа над единой методической темой (на основании публичной отчетности); представление опыта работы педагогов на публичных мероприятиях	До 3 баллов		
19.	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	До 3 баллов		
20.	Организация работы по проведению открытых занятий, мастер-классов, мероприятий с последующим анализом	1		
21.	Организация мероприятий по эффективному взаимодействию с родителями	1		
22.	Организация работы по эффективной педагогической поддержке детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, дети «группы риска» (находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и КДН)	До 3 баллов		
23.	Участие в разработке стратегических документов (программы развития, образовательной программы), организационно-правовых и научно-методических материалов	До 3 баллов		
24.	Наставничество (при наличии плана работы наставника и результативности)	1		
25.	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства	1		

26.	Активное участие в сдаче норм ГТО	1		
27.	Работа в электронной базе «Электронное дополнительное образование» и с персональными данными обучающихся	1		
28.	Участие в инновационных процессах учреждения (разработка инновационного проекта, программы, руководство реализацией инновационного проекта, руководство деятельностью творческой группы)	1		
29.	Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров и другие виды финансирования), участие в организации платных услуг	До 3 баллов		
30.	Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции, тематические консультации и др.)	2		

Таблица № 2

## Педагог дополнительного образования

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный весовой коэффициент - 30 баллов	Фактический показатель	
			Работник	Комиссия
1.	Сохранность контингента обучающихся (с посещаемостью 80 % от общего количества обучающихся)	2		
2.	Качественная реализация дополнительных общеобразовательных программ (по итогам контрольных мероприятий)	До 3 баллов		
3.	Реализация воспитательных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья, профилактике правонарушений и др.	1 балл за мероприятие		
4.	Разработка и реализация авторской образовательной программы, участие в реализации федеральных и региональных проектов и программ	До 3 баллов		
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие в родителями обучающихся	1 балл за мероприятие		
6.	Объем педагогической нагрузки от 18 часов и выше (при условии соблюдения требований укомплектованности групп, обеспечения качества обучения и воспитания)	До 3 баллов		
7.	Активное и неоднократное участие педагога и обучающихся в массовых мероприятиях и соревнованиях: - учреждения; - городских; - региональных; - всероссийских	1 2 3 4		
8.	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	1 2		

9.	Размещение материалов о детском объединении, о собственном педагогическом опыте (на сайте, в социальных сетях, в СМИ (с указанием ссылок и дат)	До 3 баллов		
10.	Использование инновационных образовательных технологий (ИКТ, здоровьесберегающих технологий) и методик на занятиях, мероприятиях как в традиционном обучении, так и в дистанционном формате	До 3 баллов		
11.	Участие детского коллектива в общественно-значимых делах учреждения; наличия в отчетном периоде обучающихся, получивших спортивные разряды, значки ГТО	До 3 баллов		
12.	Организация и качественное проведение открытых занятий, мастер-классов	До 3 баллов		
13.	Подготовка презентаций, выступлений на педагогических и методических советах, на семинарах	1 балл за каждое		
14.	Изучение, обобщение, распространение опыта работы (на основании изданных материалов); работа над единой методической темой, темой по самообразованию (на основании публичной отчетности); представление опыта работы на публичных мероприятиях	До 3 баллов		
15.	Активное участие в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	До 3 баллов		
16.	Организация работы по педагогической поддержке детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, дети «группы риска» (находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и КДН)	До 3 баллов		
17.	Активное участие в реализации программы развития, федеральных и региональных программ, в работе творческих групп, в разработке программ и проектов	До 3 баллов		
18.	Активное участие в сдаче норм ГТО	1		
19.	Участие педагога в значимых, актуальных и профессиональных конкурсах муниципального, регионального и всероссийского уровня	До 3 баллов		
20.	Успешность участия обучающихся (динамика достижений в конкурсах, соревнованиях, мероприятиях и др.): - уровня учреждения; - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня	1 2 3 4		
21.	Наставничество (при наличии плана работы наставника и результативности)	2		
22.	Активное участие в общественной жизни коллектива (благоустройство территории, помощь в проведении мероприятий и др.)	2		
23.	Электронная методическая копилка методических и дистанционных материалов педагога, используемых как	До 3 баллов		

	в традиционном обучении, так и в дистанционном формате деятельности (кол-во дидактического материала, инструкций для самостоятельного выполнения домашних заданий, видеороликов и т.д.)			
24.	Отсутствие обоснованных жалоб на педагога со стороны учащихся, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц	1		
25.	Эффективное взаимодействие с различными структурами и организациями	1		
26.	Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров, родителей и др.)	3		
27.	Участие в организации платных услуг	1		

Таблица № 3

## Педагог-организатор

№.№ п/п	Наименование показателя	Максимальный весовой коэффициент - 30 баллов	Фактический показатель	
			Работ- ник	Комис- сия
1.	Высокий уровень организации и проведения массовых оздоровительных и воспитательных мероприятий, конкурсов, круглых столов, встреч и др.	До 3 баллов		
2.	Качественная реализация досуговой программы (по итогам контрольных мероприятий), наличие постоянного актива, наполняемость групп досуга, использование различных форм проведения занятий, активная работа на дворовых площадках по месту жительства	До 3 баллов		
3.	Качественная реализация дополнительных общеобразовательных программ (по итогам контрольных мероприятий)	До 3 баллов		
4.	Сохранность контингента обучающихся (с посещаемостью 80 % от общего количества обучающихся и воспитанников)	До 3 баллов		
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	2		
6.	Объем педагогической нагрузки от 8 часов и выше (при условии соблюдения требований укомплектованности групп, обеспечения качества обучения и воспитания)	До 3 баллов		
7.	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	1 2		
8.	Активное и неоднократное участие педагога, обучающихся и воспитанников в массовых мероприятиях и соревнованиях: - учреждения; - городских; - региональных; - всероссийских	1 2 3 4		

9.	Размещение материалов о мероприятиях, о детских объединениях, о собственном опыте в сети Интернет (на сайте, в социальных сетях, в СМИ (с указанием ссылок и дат)	До 3 баллов		
10.	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	До 3 баллов		
11.	Организация работы по педагогической поддержке детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, дети «группы риска» (находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и КДН)	До 3 баллов		
12.	Использование инновационных образовательных технологий (ИКТ, здоровьесберегающих технологий) и методик на мероприятиях, занятиях, как в традиционном обучении и воспитании, так и в дистанционном формате	До 3 баллов		
13.	Изучение, обобщение и распространение опыта работы (на основании изданных материалов); работа над единой методической темой, темой по самообразованию (на основании публичной отчетности); представление опыта работы на публичных мероприятиях	До 3 баллов		
14.	Организация эффективной работы по реализации программы развития учреждения, участие в реализации федеральных и региональных проектов и программ, в работе творческих групп и разработке проектов и программ	До 3 баллов		
15.	Участие в значимых, актуальных и профессиональных конкурсах муниципального, регионального и всероссийского уровня	До 3 баллов		
16.	Подготовка презентаций, личные выступления на семинарах, педагогических и методических советах	До 3 баллов		
17.	Организация и проведение открытых занятий, мастер-классов	До 3 баллов		
18.	Наставничество (при наличии плана работы наставника и результативности)	2		
19.	Активное участие в сдаче норм ГТО	1		
20.	Налаживание эффективного взаимодействия с различными структурами и организациями	1		
21.	Активное участие в общественной жизни коллектива (благоустройство территории, помощь в проведении мероприятия и др.)	2		
22.	Электронная методическая копилка методических и дистанционных материалов педагога, используемых как при традиционном обучении и воспитании, так и в дистанционном формате (кол-во дидактического материала, инструкций для самостоятельного выполнения домашних заданий, видеороликов и др.)	До 3 баллов		

23.	Отсутствие обоснованных жалоб на педагога со стороны воспитанников, обучающихся,	2		
24.	Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров, родителей и др.)	3		
25.	Участие в организации платных услуг	1		

Таблица № 4

## Инструктор по физической культуре

№.№ п/п	Наименование показателя	Максимальный весовой коэффициент - 30 баллов	Фактический показатель	
			Работ- ник	Комис- сия
1.	Высокий профессиональный уровень организации и проведения муниципальных физкультурно-оздоровительных мероприятий и соревнований	1 балл за мероприятие		
2.	Качественная реализация отборочного этапа муниципальных физкультурно-оздоровительных мероприятий (по итогам контрольных мероприятий), наличие постоянного физкультурного актива, использование различных форм проведения отборочных этапов мероприятий, активная физкультурно-оздоровительная работа на спортивных площадках по месту жительства	До 3 баллов		
3.	Качественная реализация дополнительных общеобразовательных программ (по итогам контрольных мероприятий)	До 3 баллов		
4.	Объем педагогической нагрузки от 8 часов и выше (при условии соблюдения требований укомплектованности групп, обеспечения качества обучения и воспитания)	До 3 баллов		
5.	Качественная организация, проведение и участие в городской спартакиаде по месту жительства по различным видам спорта (количество проведенных дворовых турниров и соревнований, количество участников, результативность и др.)	До 3 баллов		
6.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1 балл за мероприятие		
7.	Организация и проведение открытых занятий, мероприятий и соревнований, мастер-классов	До 3 баллов		
8.	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	1 2		
9.	Активное участие инструктора, обучающихся и воспитанников в массовых мероприятиях: - учреждения; - городских; - региональных; - всероссийских	1 2 3 4		
10.	Успешность участия обучающихся и воспитанников (динамика достижений в соревнованиях, мероприятиях и др.):	1		

	- уровня учреждения; - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня	2 3 4		
11.	Размещение материалов о мероприятиях и соревнованиях, о детских объединениях, о собственном опыте в сети Интернет (на сайте, в социальных сетях, в СМИ (с указанием ссылок и дат)	До 3 баллов		
12.	Организация работы по педагогической поддержке детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, дети «группы риска» (находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в школе и КДН)	До 3 баллов		
13.	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	До 3 баллов		
14.	Использование инновационных образовательных технологий (ИКТ, здоровьесберегающих технологий) и методик на мероприятиях, занятиях, как в традиционном обучении и воспитании, так и в дистанционном формате	До 3 баллов		
15.	Изучение, обобщение и распространение опыта работы (на основании изданных материалов); работа над единой методической темой, темой по самообразованию (на основании публичной отчетности); представление опыта работы на публичных мероприятиях	До 3 баллов		
16.	Организация эффективной работы по реализации программы развития учреждения, участие в реализации федеральных и региональных проектов и программ, в работе творческих групп и разработке проектов и программ	До 3 баллов		
17.	Участие в значимых, актуальных и профессиональных конкурсах муниципального, регионального и всероссийского уровня	До 3 баллов		
18.	Подготовка презентаций, личные выступления на семинарах, педагогических и методических советах	1 балл за каждое		
19.	Наставничество (при наличии плана работы наставника и результативности)	2		
20.	Активное участие в сдаче норм ГТО	1		
21.	Активное участие в общественной жизни коллектива (благоустройство территории, помощь в проведении мероприятий и др.)	2		
22.	Электронная методическая копилка методических и дистанционных материалов педагога, используемых как при традиционном обучении и воспитании, так и в дистанционном формате (кол-во дидактического материала, инструкций для самостоятельного выполнения домашних заданий, видеороликов и др.)	До 3 баллов		

23.	Отсутствие обоснованных жалоб на педагога со стороны воспитанников, обучающихся,	1		
24.	Эффективное взаимодействие с различными структурами и организациями	1		
25.	Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров, родителей и др.)	2		
26.	Участие в организации платных услуг	1		

Таблица № 5

## Концертмейстер

№№ п/п	Наименование показателя	Максимальный весовой коэффициент - 30 баллов	Фактический показатель	
			Работ- ник	Комис- сия
1.	Высокий уровень организации музыкального сопровождения и музыкального оформления мероприятий, соревнований, праздников, конкурсов и до.	1 балл за мероприятие		
2.	Качественная реализация дополнительных общеобразовательных программ (по итогам контрольных мероприятий)	До 3 баллов		
3.	Объем педагогической нагрузки от 8 часов и выше (при условии соблюдения требований укомплектованности групп, обеспечения качества обучения и воспитания)	До 3 баллов		
4.	Сохранность контингента обучающихся (с посещаемостью 80 % от общего количества обучающихся и воспитанников)	2		
5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1 балл за мероприятие		
6.	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	1 2		
7.	Активное участие педагога, обучающихся и воспитанников в массовых мероприятиях и соревнованиях: - учреждения; - городских; - региональных; - всероссийских	1 2 3 4		
8.	Размещение материалов о мероприятиях, детских объединениях, собственном опыте в сети Интернет (на сайте, в социальных сетях, в СМИ (с указанием ссылок и дат)	До 3 баллов		
9.	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	До 3 баллов		
10.	Организация работы по педагогической поддержке детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, дети «группы риска» (находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, с которыми проводится	До 3 баллов		

	индивидуальная профилактическая работа в школе и КДН)			
11.	Использование инновационных образовательных технологий (ИКТ, здоровьесберегающих технологий) и методик на мероприятиях, занятиях, как в традиционном обучении и воспитании, так и в дистанционном формате	До 3 баллов		
12.	Изучение, обобщение и распространение опыта работы (на основании изданных материалов); работа над единой методической темой, темой по самообразованию (на основании публичной отчетности); представление опыта работы на публичных мероприятиях	До 3 баллов		
13.	Организация эффективной работы по реализации программы развития учреждения, участие в реализации федеральных и региональных проектов и программ, в работе творческих групп и разработке проектов и программ	До 3 баллов		
14.	Участие в значимых, актуальных и профессиональных конкурсах муниципального, регионального и всероссийского уровня	До 3 баллов		
15.	Подготовка презентаций, личные выступления на семинарах, педагогических и методических советах	1 балл за каждое		
16.	Организация и проведение открытых занятий, мастер-классов	До 3 баллов		
17.	Наставничество (при наличии плана работы наставника и результативности)	2		
18.	Активное участие в сдаче норм ГТО	1		
19.	Налаживание эффективного взаимодействия с различными структурами и организациями	1		
20.	Активное участие в общественной жизни коллектива (благоустройство территории, помощь в проведении мероприятия и др.)	2		
21.	Электронная методическая копилка методических и дистанционных материалов педагога, используемых как при традиционном обучении и воспитании, так и в дистанционном формате (кол-во дидактического материала, инструкций для самостоятельного выполнения домашних заданий, видеороликов и др.)	До 3 баллов		
22.	Отсутствие обоснованных жалоб на педагога со стороны воспитанников, обучающихся,	1		
23.	Привлечение внебюджетных источников финансирования (получение гранта, помощь спонсоров, родителей и др.)	3		
24.	Участие в организации платных услуг	1		

**Показатели эффективности деятельности  
работников, не относящихся к категории педагогических работников**

Таблица № 1

**Ведущий экономист, экономист**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
1.	Осуществление контроля за своевременностью и обоснованностью перечисления денежных средств	До 50 %
2.	Осуществление контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности	До 50 %
3.	Подготовку данных для составления планов финансово-хозяйственной деятельности	До 50 %
4.	Обеспечение взаимодействия с централизованной бухгалтерией, своевременное предоставление документов	До 100 %
5.	Оперативная и качественная подготовка информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности	До 80 %
6.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчетов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	До 50 %
7.	Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	До 80 %
8.	Надлежащее соблюдение сроков и порядка представления плана финансово-хозяйственной деятельности и сведений об операциях с целевыми субсидиями	До 50 %
9.	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств	До 50 %

Таблица № 2

**Специалист по кадрам**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
10.	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	До 100 %
11.	Своевременное перераспределение документов на исполнение, оформление регистрационных данных. Контроль и анализ процесса исполнения документов, их регистрация	До 50 %
12.	Создание справочного аппарата ( <i>электронного каталога</i> ) по кадровым и другим документам, обеспечивающих удобный и быстрый их поиск	До 80 %

13.	Своевременное исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	До 30 %
14.	Сбор и обработка документов по компенсационным и стимулирующим выплатам. Ведение работы по учету детей работников учреждения	До 80 %
15.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	До 50 %
16.	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам трудовых отношений	До 30 %
17.	Отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора (за исключением предписаний, связанных с недостаточным финансированием)	До 30 %
18.	Разработка документации по кадровой политике учреждения и ведению делопроизводства (по мере необходимости)	До 100 %

Таблица № 3

**Специалист по охране труда**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
1.	Эффективная координация работ по охране труда в учреждении	100 %
2.	Проведение профилактической работы по профилактике травматизма, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда	50 %
3.	Разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий труда	50 %
4.	Эффективная работа по развитию взаимодействия и партнёрства с учреждениями, организациями всех уровней	50 %
5.	Активное участие в разработке коллективного договора, внесении предложений в части мероприятий по охране труда	50 %
6.	Отсутствие несчастных случаев и травматизма в учреждении во время образовательного процесса с учащимися по причине нарушения работниками должностной инструкции	100 %
7.	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок	50 %
8.	Участие в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда	100 %
9.	Своевременное проведение периодических и предварительных медицинских осмотров работников	50 %
10.	Качественный контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты	50 %

## Заведующий хозяйством

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты - %
1.	Организация работы по обеспечению жизнедеятельности учреждения (обеспечение надлежащего состояния (без замечаний) запасных выходов и подвальных помещений, доступа в любые помещения Учреждения)	До 100 %
2.	Организация и обеспечение качественной уборки зданий и помещений, территории	До 50 %
3.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	До 50 %
4.	Обеспечение оперативности исполнения заявок по устранению технических неполадок	До 50 %
5.	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок	До 30 %
6.	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	До 50 %
7.	Рациональное расходование и использование строительных материалов, предметов хозяйственной и бытовой деятельности	До 50 %
8.	Учет приобретаемого, поступающего и имеющегося хозяйственного, бытового и иного назначения оборудования и материальных ценностей, необходимых для организации эффективной, технологичной, комфортной деятельности учреждения	До 100 %
9.	Своевременное обеспечение работников Учреждения канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода	До 30 %
10.	Качественное проведение инвентаризации материальных запасов	До 50 %
11.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, учащихся, работников	До 30 %
12.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	До 30 %

## Заведующий складом

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты - %
1.	Эффективная система учёта, хранения, логистики приобретаемого, поступающего и имеющегося хозяйственного, бытового и иного назначения оборудования и материальных ценностей, необходимых для организации эффективной, технологичной, комфортной деятельности учреждения	До 100 %
2.	Контроль за состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе ( <i>подвал и др.</i> ), заявка на их своевременный ремонт	До 50 %

3.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	До 30 %
4.	Проведение и контроль погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда	До 80 %
5.	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проведённых проверок	До 30 %
6.	Участие в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, хранения товарно-материальных ценностей, внедрении современных средств вычислительной техники	До 100 %
7.	Качественная организация инвентаризации материальных запасов	До 50 %
8.	Своевременное исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	До 30 %
9.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	До 50 %

Таблица № 6

**Специалист по закупкам**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
1.	Качественное и эффективное расходование финансовых средств в пределах бюджета учреждения и соблюдение бюджета закупок	До 100 %
2.	Проведение маркетинговых исследований и мониторингов по вопросу взаимодействия с поставщиками, оптимальному выбору поставщиков	До 50 %
3.	Обеспечение закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с заказом в запланированные сроки	До 80 %
4.	Эффективность работы по закупочной деятельности (удовлетворённость организаций качеством сотрудничества, наличие постоянных партнёров, повышение имиджа учреждения на рынке услуг и др.)	До 100 %
5.	Своевременная работа на сайте закупок о размещении информации по закупкам (аукционы, субъекты монополий, запросы котировок и др.)	До 80 %
6.	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих органов за грубые нарушения закупочной деятельности по итогам проведённых проверок	До 50 %
7.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм, предоставление сведений, отчётов, их качество и достоверность, исполнение документов вышестоящих органов	До 50 %

**Секретарь руководителя**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
1.	Качественное организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности директора учреждения	До 100 %
2.	Качественное и эффективное ведение делопроизводства и документооборота, в том числе ЕСД	До 80 %
3.	Своевременное предоставление службам, отделам и конкретным исполнителям поступающей документации, соблюдение сроков исполнения	До 50 %
4.	Оперативная работа с электронной почтой	До 50 %
5.	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений, администрации учреждения до исполнителей	До 80 %
6.	Организация работы с номенклатурой дел	До 50 %
7.	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	До 50 %

**Уборщик служебных помещений**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
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.	До 100 %
2.	Обеспечение состояния обслуживаемых помещений и оборудования учреждения соответствующим санитарно-гигиеническим нормам их содержания	До 80 %
3.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда	До 50 %
4.	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	До 30 %
5.	Качественное проведение генеральной уборки помещений	До 50 %
6.	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	До 50 %
7.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботниках, погрузочно-разгрузочных работах и т.д.; - проведение ремонтных работ	До 50 %

Таблица № 9

**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
1.	Своевременный текущий ремонт обслуживаемых зданий и территории учреждения с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ	До 100 %
2.	Предупреждение и принятие мер к недопущению обвалов, падений с высоты любых предметов, а также частей конструкций зданий, сооружений учреждения	До 100 %
3.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда	До 50 %
4.	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	До 50 %
5.	Участие в своевременном и качественном техническом обслуживании систем центрального отопления, водоснабжения, канализации	До 80 %
6.	Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок на всех адресах	До 80 %
7.	Качественное и своевременное ведение журналов по устранению заявок	До 30 %
8.	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	До 50 %
9.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботниках, погрузочно-разгрузочных работах и т.д.	До 50 %

Таблица № 10

**Слесарь-сантехник**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
1.	Отсутствие замечаний по выполнению сантехнических работ	До 50 %
2.	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	До 100 %
3.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и сотрудников Учреждения за некачественное исполнение должностных обязанностей	До 50 %
4.	Активное участие в подготовке технического состояния учреждения к началу учебного года	До 50 %
5.	Наблюдение за своевременной заменой, исправностью и ремонтом сантехнического оборудования, его санитарным состоянием	До 80 %
6.	Участие в мероприятиях по энергосбережению	До 50 %
7.	Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования	До 50 %
8.	Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок на всех адресах	До 100 %
9.	Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций	До 100 %

Таблица № 11

**Водитель**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
1.	Качественная и безопасная эксплуатация транспортного средства	До 100 %
2.	Своевременное проведение технического осмотра транспортного средства и ремонтных работ	До 80 %
3.	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников учреждения за некачественное исполнение должностных обязанностей	До 50 %
4.	Сохранность инструментов, запасных частей, ГСМ	До 100 %
5.	Соблюдение техники безопасности и правил вождения транспортного средства	До 80 %
6.	Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования	До 50 %
7.	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	До 50 %
8.	Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций	До 50 %

Таблица № 12

**Вахтер**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
1.	Осуществление постоянного контроля за пультом пожарной сигнализации, за входящими посетителями	До 80 %
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации и предупреждение администрации о ЧС и нарушениях	До 100 %
3.	Качественное выполнение требований безопасности перед началом и во время работы	До 50 %
4.	Участие в мероприятиях по энергосбережению	До 30 %
5.	Обеспечение сохранности имущества и вверенного оборудования	До 50 %
6.	Участие в проведении текущего и капитального ремонта помещений	До 50 %
7.	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	До 50 %
8.	Активное участие в ликвидации аварийных ситуаций	До 50 %

Таблица № 13

**Дворник**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Размер выплаты - %</b>
1.	Сезонная подготовка территории учреждения (очистка от снега, льда, листвы, травы внешних входных порогов, ступеней и др.)	До 100 %
2.	Поддержание надлежащего санитарного состояния на прилегающей территории, сохранность инвентаря	До 80 %
3.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда	До 50 %

4.	Исполнение служебных поручений и заданий в рамках производственной необходимости функционирования учреждения	До 80 %
5.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	До 80 %
6.	Работа по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	До 100 %
7.	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботниках, погрузочно-разгрузочных работах и т.д.; - проведение ремонтных работ	До 50 %

**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	
			Работник	Комиссия
	Всего			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

\_\_\_\_\_ (дата, месяц, год)      \_\_\_\_\_ (подпись работника)      \_\_\_\_\_ (ФИО работника)

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

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.)
Всего				

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)