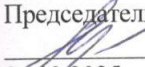
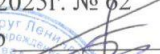


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУДО «ДДТ» на
2025-2027 годы

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Учреждения
Протокол от 06.03.2025 г. № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель ИЖ МБОУДО «ДДТ»
 А.А. Мухина
06.03.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУДО «ДДТ»
от 18.03.2025г. № 62
Директор  Д.В. Попова



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании
работников Учреждения

Сосновый Бор
2025

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения (далее - Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 26.10.2020 г. № 2118 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности» (далее – Положение 2118) с внесенными изменениями, согласно постановлениям №130 от 01.02.2021; №544 от 22.03.2021; №933 от 13.05.2021; №993 от 24.05.2021; №2522 от 20.12.2021; №17 от 14.01.2022; №233 от 15.02.2022; №728 от 25.04.2022; №753 от 28.04.2022; №1931 от 23.08.2022; №2135 от 19.09.2022; №3108 от 23.12.2022; №1021 от 12.04.2023, в целях обеспечения права каждого работника на справедливые условия труда, а также повышения уровня трудовой и исполнительской дисциплины, материального стимулирования труда наиболее квалифицированных и ответственных работников, творческого и инициативного подхода к выполнению своих должностных обязанностей, на основании постановления правительства Ленинградской области от 30.04.2020 г. № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», на основании постановлений администрации Сосновоборского городского округа: от 14.02.2020 г. № 300 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Сосновоборского городского округа» с внесенными изменениями, согласно постановлению № 2104 от 19.09.2022 , от 21.01.2021 № 70 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 23.12.2013 № 3136 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа» в редакции постановления от 11.01.2022 №8 с внесенными изменениями, согласно постановлениям №257 от 21.02.2022; №2144 от 19.09.2022. №1069 от 14.04.2023, руководствуясь постановлением от 16.12.2020 №2510 с изменениями от 06.05.2021 № 879 «Об утверждении типового (примерного) Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского городского округа», а также с учетом положений Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества».

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждений за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Положение устанавливает порядок и размер надбавок (денежных выплат), выплачиваемых в целях материального стимулирования работникам учреждения.

1.4. Положение, распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

1.5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до их введения и изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Положение утверждается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.7. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской

Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в постановлении администрации от 26.10.2020 г. № 2118 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности».

В настоящем Положении используются следующие термины, понятия и сокращения:

- работники - работники МБОУДО «ДДТ»;
- расчетная величина - установленный решением Совета депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период показатель, который применяется для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- квалификационные уровни (КУ) - уровни оплаты труда работников в зависимости от квалификации работника и сложности выполняемой работы;
- профессиональные квалификационные группы (ПКГ) — это группы профессий и должностей в Учреждении, объединенные по сферам деятельности и с учетом уровня квалификации работников;
- межуровневые коэффициенты - соотношение между должностными окладами, соответствующими определенным квалификационным уровням, и расчетной величиной;
- критерии показателей эффективности (КПЭ) – оценка деятельности, мера эффективности при достижении поставленных задач;
- компенсационные выплаты - выплаты работникам, за работу с вредными и(или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за часы педагогической или учебной (преподавательской работы, выполняемые работником сверх установленной ему учебной нагрузки);
- стимулирующие выплаты - премиальные выплаты по итогам работы за квартал и год, стимулирующие выплаты по итогам работы за квартал, премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, профессиональная стимулирующая надбавка, премиальная выплата к значимым датам;
- персональные надбавки - выплаты за квалификационную категорию, за ученое звание и ученую степень по профилю деятельности учреждения, за почетное отраслевое, спортивное звание;
- коэффициент масштаба управления учреждением - показатель, определяющий масштаб и сложность управления учреждением;
- уполномоченный орган - отраслевое (функциональное) подразделение администрации Сосновоборского городского округа, в ведении которого находится муниципальное бюджетное учреждение и (или) муниципальное казенное учреждение Сосновоборского городского округа.

1.8. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, перечень компенсационных выплат и условия осуществления выплаты стимулирующего характера (выполнение показателей эффективности и результативности деятельности педагогических работников) являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Системы оплаты труда работников Учреждения включают в себя размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников Учреждения, порядок формирования фонда оплаты труда устанавливается согласно Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 26.10.2020 № 2118.

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

Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений Сосновоборского городского округа:

2.2.1. Муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения Сосновоборского городского округа при формировании своих планов финансово-хозяйственной деятельности планируют годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = \left(12 \times \sum \left(\text{ДО}_j \times (\text{КК}_j + \text{КТ}_j + \text{ПК}_j - 1) \right) + \text{ИК}(y) \right) \times (1 + \text{СТ}(y)) + \text{РК}(y),$$

где:

ДО_j – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j -го работника;

КК_j – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j -го работника;

КТ_j – повышающий коэффициент специфики территории, установленный для j -го работника;

ПК_j – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.2, 3.7-3.8 Положения 2118) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j -го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{ИК}(y)$ - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных работ, перечисленных в приложении 8 к Положению 2118, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{РК}(y)$ – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

$\text{СТ}(y)$ - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК_j , КТ_j , ПК_j определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

В учреждениях с непрерывным обслуживанием контингентов в годовом фонде оплаты труда также предусматриваются средства на оплату замены работников, уходящих в отпуск.

2.2.2. Уполномоченные органы в целях рассмотрения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Сосновоборского городского округа определяют годовой фонд оплаты труда учреждения аналогично порядку, установленному для МКУ пунктами 6.1-6.3 Положения 2118.

2.2.3. В случаях, установленных Положением 2118 и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

2.3. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ (далее – оклады по соответствующим ПКГ) на повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для профессий рабочих и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ (далее – повышающий коэффициент уровня квалификации). Должностные оклады по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением совета депутатов Сосновоборского городского округа о бюджете Сосновоборского городского округа, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый Учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в 2 раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.2 Положения 2118.

Повышенный по отношению к рекомендуемым минимальным окладам (должностным окладам) должностной оклад по соответствующим ПКГ и КУ устанавливаются работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

Решение об установлении повышенного должностного оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе и его размере принимается руководителем учреждения по предложениям руководителей структурных подразделений учреждения или обособленных подразделений с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.4. Выплата надбавок к месячному должностному окладу (стимулирующая надбавка по итогам работы, профессиональная стимулирующая надбавка, премиальные выплаты, материальная помощь) работникам осуществляется из фонда оплаты труда, на основании локального нормативного акта учреждения.

2.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.7. Стимулирующие выплаты.

2.7.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Виды выплат отвечают уставным задачам Учреждения, а также основываются на показателях оценки эффективности его работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется по решению уполномоченного органа.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

При премировании работников учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Премиальные выплаты выплачиваются в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия для конкретного работника по итогам работы не ограничена.

2.7.2. Премиальные выплаты по итогам работы работникам Учреждения выплачиваются по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника с периодичностью подведения итогов работы учреждения. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности, и критериев оценки деятельности работника (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности) и устанавливается в абсолютной величине.

2.7.3. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период (квартал) в процентах к базовой части заработной платы работника.

2.7.4. Дополнительно к стимулирующей, указанной в п.2.7.3. устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка педагогу дополнительного образования за успехи детского объединения в предыдущие периоды работы, подтвержденные наличием действующего звания «Образцовый детский коллектив Ленинградской области», присвоенного решением Комитета

общего и профессионального образования Ленинградской области, в размере 20% от должностного оклада.

2.7.5. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам Учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливаются и выплачиваются наиболее квалифицированным, ответственным работникам, исполняющим свои обязанности, как правило, в условиях, отличающихся повышенной нагрузкой, напряженностью, особым режимом и графиком работы.

2.7.6. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения эффективности и результативности деятельности работников, профессионального выполнения возложенных на них задач, своевременном, добросовестном, ответственном, квалифицированном и безупречном выполнении своих должностных обязанностей, за отсутствие обоснованных претензий со стороны государственных надзорных и контролирующих органов, а также с учетом личного вклада каждого работника в общие результаты деятельности структурного подразделения и учреждения в целом. Профессиональная стимулирующая надбавка работникам Учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа на расчетный календарный год.

2.7.7. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям), к которым относятся:

- к профессиональному празднику (День учителя 5 октября) размер премиальной выплаты устанавливается локальным нормативным актом Учреждения равный для всех работников Учреждения в зависимости от объема экономии фонда оплаты труда работников;

- к юбилею Учреждения, юбилейной датой считается дата достижения 50-летия, а также последующие каждые пять лет после 50 лет соответственно. Размер премиальной выплаты устанавливается локальным нормативным актом Учреждения равный для всех работников Учреждения в зависимости от объема экономии фонда оплаты труда работников;

- премиальная выплата к юбилейной дате работника рублем выплачивается единовременно (разово) и не превышает 5000 (пяти тысяч), юбилейной датой считается дата достижения 50-летия, а также последующие каждые пять лет после 50 лет соответственно;

- премиальная выплата в связи с награждением работника учреждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и наградами Законодательного Собрания Ленинградской области, выплачивается в следующих размерах при награждении:

а) государственными и ведомственными наградами, в размере 10 000 (десять тысяч) рублей;

б) Почетным дипломом Законодательного Собрания Ленинградской области, в размере 10 000 (десять тысяч) рублей;

в) Почетной грамотой Губернатора Ленинградской области, в размере 10 000 (десять тысяч) рублей;

г) Благодарностью Губернатора Ленинградской области, в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

д) знаком отличия Ленинградской области «За вклад в развитие Ленинградской области», в размере 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

Премияльная выплата в связи с награждением работника учреждения государственной наградой Российской Федерации, ведомственной наградой федеральных органов исполнительной власти, наградой Губернатора Ленинградской области и (или) наградой Законодательного Собрания Ленинградской области, не устанавливается и не выплачивается в случае, если данная награда получена (вручена) руководителю муниципального учреждения с денежным поощрением от награждающей стороны.

2.7.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.7.9. Максимальный размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника не ограничен.

2.7.10. Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне до 180 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

2.7.11. Работник может быть лишен стимулирующих выплат при неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных на него трудовых обязанностей.

2.7.12. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается в случаях:

- при возникновении затруднительного материального положения;
- смерть ближайших родственников (жена, муж, родители и дети);
- длительное лечение, требующее приобретения дорогостоящих лекарств и т.д.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь устанавливается и выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда по бюджету, либо за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения в размере не более 5000 (пяти тысяч) рублей.

2.8. Компенсационные выплаты.

2.8.1. Компенсационные выплаты устанавливаются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
- за выполнение работ различной квалификации,
- совмещение профессий (должностей),
- при расширении зон обслуживания,
- увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника,

- за сверхурочную работу,

- работу в ночное время,

- выходные и нерабочие праздничные дни,

- увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени в неделю,

- за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.8.2. Компенсационные выплаты устанавливаются нормативным актом работодателя в рублях или в процентном отношении к месячному должностному окладу работников, в соответствии с требованиями и нормами действующего законодательства.

2.8.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.8.4. Компенсационные выплаты за работу с вредными и (или), опасными условиями труда устанавливаются работнику по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда (СОУТ).

Работникам Учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются компенсация в размеры не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

Работа в ночное время оплачивается, в соответствии с законодательством, в повышенном размере – 20% месячного должностного оклада по занимаемой должности, рассчитанного за час работы.

2.8.5. Привлечение работников к работе в выходные или нерабочий праздничный день производится в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и оформляется нормативным актом работодателя.

2.8.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере двойной среднедневной заработной платы в соответствии с занимаемой должностью.

2.8.7. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.8.8. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

2.8.9. Компенсационная выплата назначается педагогическим работникам, осуществляющим деятельность с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (непосредственно работающим с детьми указанной категории) в размере 20% от должностного оклада и рассчитывается пропорционально времени работы в таких условиях труда.

3. Повышающие коэффициенты

3.1. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в зависимости от расположения постоянного рабочего места работника в соответствии с условиями трудового договора с работником в следующих размерах:

Расположение постоянного рабочего места	Коэффициент специфики территории
1 группа: территория Сосновоборского городского округа	1

3.2. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$KK_i = 1 + KB_i + ПЗ_i + УС_i ,$$

где:

KB_i – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i-го работника;

ПЗ_i – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i-го работника;

УС_i – надбавка за ученую степень для i-го работника.

3.2.1. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические работники	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20
	вторая категория	0,10

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

Особенности установления надбавок за квалификационную категорию по должностям медицинских и фармацевтических работников устанавливаются в соответствии с разделом 5 приложения 6 к настоящему Положению.

3.2.2. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный спасатель Ленинградской области»; звание «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, спортивных званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

3.2.3. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Категория работников	Научная степень	Надбавка
ПКГ должностей педагогических работников (третий и четвертый КУ)	Кандидат наук	0,07
	Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

3.2.4. На основании п.12 Коллективного договора МБОУДО «ДДТ» на 2019-2021 годы оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории производится:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при выполнении педагогической работы на должностях, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы в размере, предусмотренном п. 3.2.1. настоящего положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

4.1 Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.3. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы утверждается в соответствии с Положением 2118 администрации Сосновоборского городского округа «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Сосновоборского городского округа и среднемесячной заработной платы работников соответствующих муниципальных унитарных предприятий и муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Сосновоборского городского округа».

4.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

4.5. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение.

4.6. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, определяются по видам экономической деятельности, согласно соответствующим разделам приложений 3-6 Положения 2118.

4.7. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с Положением 2118.

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.9. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю учреждения с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых «Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа», утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 23.12.2013 № 3136 (с изменениями), «Критериями и показателями эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей», утвержденными постановлением администрации от 29.07.2011 № 1318 (с изменениями).

4.10. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

Показатели эффективности и результативности и критерии оценки деятельности работника для начисления премиальных выплат по итогам работы

Заместитель директора по УВР

Критерии оценки	Количество баллов
1. Соответствие деятельности зам. директора по УВР требованиям законодательства РФ, Лен. области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения: - отсутствие предписаний надзорных органов; - отсутствие объективных жалоб участников образовательного процесса; - отсутствие травматизма и предписаний, замечаний к организации работы учреждения; - отсутствие замечаний к организации процесса обучения и воспитания со стороны органов управления.	20
2. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в учреждении, информационная открытость работы учреждения)	20
3. Эффективная мотивация педагогических работников учреждения на включенность в реализацию Программы развития учреждения, их активное участие в конкурсных мероприятиях, инновационную деятельность, повышение квалификации, методическую работу.	10
4. Обеспечение эффективной организации работы с социальными и сетевыми партнерами.	10
5. Высокая исполнительская дисциплина, своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка, ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями.	20
6. Качественное и систематическое проведение внутреннего административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля	20
Сумма баллов	100

Заместитель директора по безопасности

Критерии оценки	Количество баллов
1. Соответствие деятельности зам. директора по безопасности требованиям законодательства РФ, Лен. области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения: - отсутствие предписаний надзорных органов; - отсутствие объективных жалоб участников образовательного процесса; - отсутствие травматизма и предписаний, замечаний к организации работы по безопасности в учреждении; - отсутствие жалоб, замечаний по работе с сайтом учреждения	20
2. Наличие аналитики и планирования мероприятий по комплексной безопасности	20
3. Эффективная мотивация педагогических работников учреждения на сохранение безопасности деятельности учреждения и активное участие их в мероприятиях по безопасности	10
4. Обеспечение эффективной организации работы с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральной службы безопасности, муниципальным органом управления	10

образования, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности образовательного учреждения	
5. Высокая исполнительская дисциплина, своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка, ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями.	20
6. Качественное и систематическое проведение внутреннего административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля	20
Сумма баллов	100

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки	Количество баллов
1. Соответствие деятельности зам. директора по АХР требованиям законодательства РФ, Лен. области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения: - отсутствие предписаний надзорных органов, в т.ч. ГПН, СЭС, др. объективных жалоб участников образовательного процесса; -отсутствие жалоб к работе и технической эксплуатации зданий, помещений, территории; - отсутствие травматизма и предписаний, замечаний к организации работы по охране труда в учреждении	20
2. Наличие аналитики и планирования мероприятий по укреплению материально-технической базы и содержанию в исправном состоянии оборудования	20
3. Эффективная деятельность по привлечению, сохранению кадров, расстановке кадров, мотивации обслуживающего персонала на качественную и эффективную работу	15
4. Обеспечение эффективной организации работы с обслуживающими организациями	10
5. Высокая исполнительская дисциплина, своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка, ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями.	10
6. Качественное и систематическое проведение внутреннего административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля	20
7. Эффективная работа по реализации программы «Доступная среда»	5
Сумма баллов	100

Главный бухгалтер

Критерии оценки	Количество баллов
1. Соответствие деятельности главного бухгалтера требованиям законодательства РФ, Лен. области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения: - отсутствие предписаний надзорных органов; - объективных жалоб участников образовательного процесса; -отсутствие замечаний в ходе плановых и оперативных проверок контролирующих органов	10

2. Разработка нормативно-правовой документации в учреждении в пределах своей компетенции в предусмотренный срок.	10
3. Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	15
4. Эффективная организация бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности для обеспечения образовательного процесса в учреждении.	10
5. Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания с соблюдением требований законодательства.	15
6. Высокий уровень принятия решений, самостоятельность и обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин.	10
7. Качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды.	10
8. Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения	10
9. Своевременное размещение информации на официальных сайтах.	10
Сумма баллов	100

Методист

Критерии оценки	Количество баллов
1. Высокий уровень методической продукции, предлагаемой педагогическим работникам, обеспечивающий качество работы учреждения, методического сопровождения образовательного процесса.	20
2. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в учреждении, информационная открытость работы учреждения)	20
3. Эффективная включенность в реализацию Программы развития учреждения, активное участие в конкурсных мероприятиях, инновационной деятельности, повышение квалификации по направлению методической работы.	20
4. Высокий уровень аналитических материалов по всем направлениям деятельности методиста. Соответствие качества содержания и формы этих материалов существующим требованиям.	15
5. Высокая исполнительская дисциплина, своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка, ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями.	10
6. Качественное и систематическое проведение внутреннего мониторингов по направлению деятельности, отслеживание выполнения мероприятий по результатам мониторинга	15
Сумма баллов	100

Педагог-организатор

Критерии оценки	Количество баллов
1. Высокий уровень организации, проведения и участия в реализации творческих проектов и мероприятий, направленных на социализацию детей и подростков.	15
2. Удовлетворенность потребителей услуги (детей, родителей, классных	10

руководителей, заместителей директора по ВР и пр.) качеством реализации мероприятий, наличие положительных отзывов.	
3. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в учреждении, обеспечение информационной открытости работы учреждения)	15
4. Эффективная включенность в реализацию Программы развития учреждения, активное участие в конкурсных мероприятиях, инновационной деятельности, обеспечение работы органов общественного самоуправления.	15
5. Эффективное взаимодействие с методической службой по вопросу повышения уровня проводимых мероприятий, повышение квалификации по направлению деятельности.	15
6. Высокая исполнительская дисциплина, своевременная сдача всех видов отчетности и поручений, выполнении правил внутреннего распорядка.	15
7. Качественное и систематическое ведение документации по направлению деятельности в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями, отслеживание выполнения мероприятий с занесением их в учетную документацию.	15
Сумма баллов	100

Педагог дополнительного образования

Критерии оценки	Количество баллов
1. Наличие положительной динамики результатов освоения и результативности дополнительных общеразвивающих программ	20
2. Эффективное взаимодействие с методической службой по вопросу программно-методического обеспечения и повышения квалификации по направлению деятельности.	20
3. Высокая культура труда. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	10
4. Высокий уровень включенности в программу воспитания учреждения и воспитательной работы в детском объединении	20
5. Качественное и систематическое ведение документации по деятельности детского объединения в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями	10
6. Эффективная профилактическая работа по здоровьесбережению и травматизму своевременная сдача отчетностей отсутствие травм	5 5
7. Обеспечение сохранности оборудования, инвентаря и материальных средств, вверенных в пользование для обеспечения образовательной деятельности	10
Сумма баллов	100

Бухгалтер

Критерии оценки	Количество баллов
1. Соответствие деятельности бухгалтера требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения (отсутствие претензий и предписаний надзорных органов и штрафных санкций).	15
2. Высокий уровень оформления, подготовки финансовых документов и экономических расчётов.	15

3. Своевременность начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения.	15
4. Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.	15
5. Качественное предоставление всех видов отчетов	15
6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	15
7. Эффективное взаимодействие со всеми службами учреждения	10
Сумма баллов	100

Заведующий художественно-оформительской мастерской

Критерии оценки	Количество баллов
1. Эффективное взаимодействие с педагогами и администрацией учреждения в рамках своего направления деятельности.	20
2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20
3. Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	15
4. Высокая культура труда	15
5. Вовлеченность в активную творческую деятельность учреждения	15
6. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	15
Сумма баллов	100

Заведующий хозяйством

Критерии оценки	Количество баллов
1. Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, локальным актам учреждения. Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	20
2. Отсутствие случаев утраты имущества учреждения и/или участников образовательного процесса по вине работника	20
3. Высокая культура труда. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	20
4. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей и обучающихся	10
5. Активное взаимодействие со всеми службами учреждения	10
6. Вовлеченность в активную деятельность учреждения	10
7. Высокая исполнительская дисциплина, своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка, ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями.	10
Сумма баллов	100

Секретарь

Критерии оценки	Количество баллов
1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу по делопроизводству	20

2. Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, локальным актам учреждения	20
3. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	20
4. Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности	10
5. Отсутствие замечаний по ведению электронного табеля учета рабочего времени и листов нетрудоспособности сотрудников, своевременное обновление и дополнение.	10
6. Эффективное взаимодействие со всеми службами учреждения	10
7. Высокая культура труда	10
Сумма баллов	100

Уборщик служебных помещений

Критерии оценки	Количество баллов
1. Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, локальным актам учреждения. Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	20
2. Отсутствие замечаний по соблюдению правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях, местах хранения инвентаря	20
3. Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение обязанностей и поручений, выполнение правил внутреннего распорядка)	20
4. Высокая культура труда. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	20
5. Активное взаимодействие со всеми службами учреждения	10
6. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	10
Сумма баллов	100

Дворник

Критерии оценки	Количество баллов
1. Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, локальным актам учреждения. Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	20
2. Отсутствие замечаний по соблюдению правил санитарии и гигиены на убираемых объектах, местах хранения инвентаря	20
3. Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение обязанностей и поручений, выполнение правил внутреннего распорядка)	20
4. Высокая культура труда. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	20
5. Активное взаимодействие со всеми службами учреждения	10
6. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	10
Сумма баллов	100

Гардеробщик

Критерии оценки	Количество баллов
1. Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, локальным актам учреждения. Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	20

2.Отсутствие замечаний по соблюдению правил санитарии и гигиены в помещениях	20
3. Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение обязанностей и поручений, выполнение правил внутреннего распорядка)	20
4. Высокая культура труда. Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	20
5. Активное взаимодействие со всеми службами учреждения	10
6. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	10
Сумма баллов	100

Приложение 2

Критерии оценки деятельности для начисления стимулирующей надбавки по итогам работы (квартал)

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Критерии оценки	Количество баллов
1. Создание условий для высокого качества обучения и воспитания	0-25
1.1. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с муниципальным заданием, образовательной и воспитательной программой учреждения (без предписаний, замечаний)	0-5
1.2. Обеспечение условий для сохранения контингента обучающихся за отчетный период	0-5
1.3. Отсутствие чрезвычайных ситуаций за отчетный период	0-3
1.4. Создание условий для повышения качества обучения и воспитания сотрудников и обучающихся	0-3
1.5. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями законодательства.	0-3
1.6. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями информационной безопасности.	0-3
1.7. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями безопасных условий труда	0-3
2. Организация управления и контроля за процессом обучения и воспитания в учреждении, направленных на качество и общедоступность предоставляемых услуг	0-62
2.1. Эффективная организация и координация работы детских объединений, клубов, студий.	0-10
2.2. Эффективная организация проведения мероприятий по плану работы учреждения.	0-5
2.3. Качественная организация и обеспечение проведения мероприятий по методическому сопровождению педагогических кадров.	0-10
2.4. Качественная организация и проведение мероприятий по внутреннему контролю образовательного и воспитательного процесса.	0-10
2.5. Качественная организация и проведение мероприятий по работе с родителями (законными представителями) для повышения качества предоставляемых услуг.	0-5
2.6. Качественная организация и проведение мероприятий по подготовке сотрудников и обучающихся учреждения к конкурсным мероприятиям различного уровня.	0-5
2.7. Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	0-5
2.8. Своевременное размещение и обновление информации для участников образовательного процесса (инструкции, памятки, информационные бюллетени и пр.) по своему направлению деятельности.	0-3

2.9. Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранения здоровья обучающихся и педагогов.	0-3
2.10. Мотивация педагогических работников на работу с обучающимися с различными образовательными потребностями.	0-3
2.11 Мотивация педагогических работников на работу в инновационном режиме, достижение высоких результатов и повышении квалификации	0-3
3. Личный вклад в развитие учреждения	0-...
3.1. Личное участие в создании образовательных продуктов для повышения качества предоставляемых услуг учреждения. Программа /проект методическая разработка/модель сценарий	5-15 5-10 5
3.2. Непосредственное участие в подготовке педагогического коллектива, педагогов к участию в профессиональных конкурсах на районном, региональном, федеральном, международном уровнях, результативность: Городской Региональный Федеральный, международный	5 10 15
3.3. Непосредственное участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений, др. Городской Региональный Федеральный, международный	5 10 15
3.4. Личное участие в проектировании Программы развития, организация и личное участие в реализации мероприятий Программы развития, проведении анализа её выполнения.	0-5
3.5. Систематическое и своевременное повышение квалификации и уровня образования.	0-3
4. Включенность в реализацию Программы развития учреждения	0-24
4.1. Личное участие в организации и развитии мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	0-3
4.2. Личное участие в организации работы по повышению уровня оснащенности образовательного процесса	0-3
4.3. Личное участие в привлечении внебюджетных средств для нужд учреждения (гранты, спонсорские средства, пр.)	0-10
4.4. Проявление инициативы, предложение инновационных идей, направленных на развитие учреждения.	0-5
4.5. Личный вклад в повышение информационной открытости учреждения.	0-3

Заместитель директора по безопасности

Критерии оценки	Количество баллов
1. Создание условий для безопасности обучающихся и сотрудников	0-23
1.1. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями безопасности (без предписаний)	0-5
1.2. Отсутствие детского травматизма и травматизма работников (за отчетный период)	0-5
1.3. Отсутствие чрезвычайных ситуаций за отчетный период	0-3
1.4. Личное участие в создании условий безопасного пребывания в ОО сотрудников и обучающихся	0-10
2. Организация управления и контроля за безопасностью учреждения, направленной на качество и общедоступность предоставляемых услуг	0-42
2.1. Эффективная организация и координация работы служб образовательного учреждения по организации комплексной безопасности учреждения.	0-5

2.2. Эффективная организация и обеспечение проведения мероприятий по безопасности в сети Интернет.	0-3
2.3. Качественная организация и обеспечение проведения мероприятий по антитеррористической защищенности образовательного учреждения, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	0-3
2.4. Качественная организация и обеспечение проведения мероприятий по соблюдению внутреннего режима функционирования и поддержания общественной дисциплины;	0-5
2.5. Качественная организация и обеспечение проведения мероприятий по профилактике наркомании, правонарушений обучающихся, детского дорожно-транспортного травматизма	0-3
2.6. Качественная организация и обеспечение проведения мероприятий по подготовке сотрудников и обучающихся учреждения по вопросам комплексной безопасности образовательного учреждения от угроз социального, техногенного и природного характера, к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях	0-3
2.7. Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	0-5
2.8. Личное участие в создании условий для безопасного функционирования учреждения	0-5
2.9. Своевременное размещение и обновление информации по безопасности для участников образовательного процесса (инструкции, памятки, информационные бюллетени и пр.)	0-5
2.10. Качественный мониторинг информационных ресурсов учреждения с целью повышения уровня безопасности	0-5
3. Обеспечение комплексной безопасности	0-15
3.1. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с нормами пожарной безопасности	0-5
3.2. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями антитеррористической и информационной безопасности	0-5
3.3. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями безопасных условий труда	0-5
4. Включенность в реализацию Программы развития учреждения	0-24
4.1. Личное участие в организации и развитии мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	0-3
4.2. Личное участие в организации работы по повышению уровня оснащенности учреждения по безопасности	0-3
4.3. Личное участие в привлечении внебюджетных средств для нужд учреждения (гранты, спонсорские средства, пр.)	0-10
4.4. Проявление инициативы, предложение инновационных идей, направленных на развитие учреждения.	0-5
4.5. Личный вклад в повышение информационной открытости учреждения.	0-3

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки	Количество баллов
1. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников	0-18
1.1. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с СанПиН (без предписаний)	0-5
1.2. Отсутствие детского травматизма и травматизма работников (за отчетный период)	0-5
1.3. Отсутствие чрезвычайных ситуаций за отчетный период	0-3
1.4. Личное участие в создании условий безопасного пребывания в ОО сотрудников и обучающихся	0-5

2. Организация управления и контроля за хозяйственной деятельностью учреждения, направленной на качество и общедоступность предоставляемых услуг	0-46
2.1. Повышение показателей экономии энергоресурсов. Соблюдение установленных лимитов потребления теплоносителей.	0-5
2.2. Обеспеченность кадрами обслуживающего персонала	0-3
2.3. Отсутствие замечаний по целевому использованию средств (по направлению АХР)	0-5
2.4. Личное участие в создании условий для эффективного функционирования учреждения (по направлению АХР)	0-3
2.5. Своевременное заключение и регистрация договоров, обеспечение четкого контроля над выполнением договорных обязательств, своевременность выставления претензий к подрядным организациям (по направлению АХР)	0-3
2.6. Своевременная постановка на учет материальных ценностей, учет и обеспечение сохранности материальных ценностей, отсутствие случаев утраты материальных ценностей	0-3
2.7. Своевременное списывание малоценного имущества и основных средств с нулевой балансовой стоимостью	0-3
2.8. Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции.	0-5
2.9. Управление процедурой государственных закупок (отсутствие нарушений по №44-ФЗ). Правильное и своевременное оформление технических заданий для проведения конкурсных процедур и закупки товаров и услуг для нужд учреждения.	0-5
2.10. Своевременное составление проектно-сметной документации для проведения ремонтных работ. Качественная подготовка и проведение ремонтных работ.	0-5
2.11. Организация хранения товарно-материальных ценностей и отсутствие замечаний по их учету и хранению.	0-3
2.12. Отсутствие замечаний к подготовке зданий и помещений в соответствии с сезонными требованиями.	0-3
2.13. Планирование мероприятий по подготовке к новому учебному году, уровень подготовки к новому учебному году, своевременность сдачи акта готовности ОУ к началу нового учебного года.	0-5
3. Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда	0-21
3.1. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с нормами пожарной безопасности	0-3
3.2. Обеспечение условий организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями антитеррористической и информационной безопасности	0-3
3.3. Качественная организация и обеспечение проведения мероприятий по охране труда и соблюдению требований эпидобстановки.	0-10
3.4. Планирование, прогнозирование и обеспечение сотрудников учреждения СИЗ и гигиены.	0-5
4. Включенность в реализацию Программы развития учреждения	0-26
4.1. Личное участие в организации и развитии мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	0-3
4.2. Личное участие в организации работы по повышению уровня оснащенности учреждения.	0-5
4.3. Личное участие в привлечении внебюджетных средств для нужд учреждения (гранты, спонсорские средства, пр.)	0-10
4.4. Проявление инициативы, предложение инновационных идей, направленных на развитие учреждения.	0-5
4.5. Личный вклад в повышение информационной открытости учреждения.	0-3

Главный бухгалтер

Критерии оценки	Количество баллов
1. Создание условий для эффективного финансово-хозяйственного функционирования учреждения	
1.1. Эффективное руководство бухгалтерией учреждения	0-10
1.2. Осуществление эффективного планирования и экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводительных расходов.	0-10
1.3. Эффективная организация системы внутреннего контроля, предупреждающей образование недостатков и незаконное расходование денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства.	0-5
1.4. Эффективный контроль соблюдения порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств организации	0-5
1.5. Эффективный контроль соблюдения установленных правил и сроков проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств	0-5
1.6. Эффективный контроль взыскания в установленные сроки дебиторской и погашения кредиторской задолженности, соблюдения платежной дисциплины	0-5
1.7. Эффективный контроль своевременного отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением имущества, обязательств и хозяйственных операций	0-5
1.8. Эффективный контроль учета доходов и расходов организации, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации	0-5
1.9. Эффективный контроль составления достоверной отчетности организации на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки пользователям отчетности	0-10
1.10. Эффективный контроль за своевременностью, правильностью начислений и перечислений заработной платы работникам учреждения	0-10
2. Качественная организация и ведение бухгалтерского учета	
2.1. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением имущества, обязательств и хозяйственных операций	0-5
2.2. Качественный учет доходов и расходов организации, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации	0-5
2.3. Качественное проведение проверок организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий	0-5
2.4. Качественное составление достоверной отчетности организации на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки пользователям отчетности	0-20
2.5. Правильное начисление и своевременное перечисление платежей в федеральный, региональный и местный бюджеты, взносов на государственное социальное, медицинское и пенсионное страхование, осуществление своевременных расчетов с контрагентами и по заработной плате	0-10
3. Личный вклад в развитие учреждения	
3.1. Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на укрепление финансовой дисциплины в организации.	0-5
3.2. Личное участие в проектировании Программы развития, организация и личное участие в реализации мероприятий Программы развития, проведении анализа её выполнения.	0-5

3.3. Систематическое и своевременное повышение квалификации и уровня образования.	0-5
3.4. Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	0-5
4. Включенность в реализацию Программы развития учреждения	0-24
4.1. Личное участие в организации и развитии мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	0-3
4.2. Личное участие в организации работы по повышению уровня оснащенности образовательного процесса	0-3
4.3. Личное участие в привлечении внебюджетных средств для нужд учреждения (гранты, спонсорские средства, пр.)	0-10
4.4. Проявление инициативы, предложение инновационных идей, направленных на развитие учреждения.	0-5
4.5. Личный вклад в повышение информационной открытости учреждения.	0-3

Методист

Критерии оценки	Количество баллов
1. Эффективность методической деятельности	
1.1. Качественная организация и обеспечение проведения мероприятий по методическому сопровождению педагогических кадров.	0-5
1.2. Высокий уровень организации и проведения массовых мероприятий (за каждое мероприятие) <i>Примечание: при отсутствии оплаты за работу из др. источников</i> - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня.	10 8 4
1.3 Участие в организации и проведении массовых мероприятий (за каждое мероприятие) <i>Примечание: при отсутствии оплаты за работу из др. источников</i>	2
1.4. Участие в работе жюри конкурсов, экспертной комиссии (за каждое мероприятие) <i>Примечание: при отсутствии оплаты за работу из др. источников</i> - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня	6 4 2
1.5. Качественная подготовка для конкурсов педагогического мастерства Участников: - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня победителей и призеров - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня	10 8 4 20 15 10
1.6.. Высокий уровень организации и проведения педагогических советов, совещаний, конференций, педагогических чтений, фестивалей и других мероприятий для педагогических работников (за каждое мероприятие) <i>Примечание: при отсутствии оплаты за работу из др. источников</i> - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня	20 15 10
1.7. Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность, мониторинг, методические рекомендации) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями, исполнительская	0-10

дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнении правил внутреннего распорядка)	
1.8. Участие в мероприятиях педагогических советов, совещаний, конференций, педагогических чтений, фестивалей и других мероприятий для педагогических работников (за каждое мероприятие) <i>Примечание: при отсутствии оплаты за работу из др. источников</i> - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня	5 3 1
1.9. Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	0-5
2. Личные профессиональные достижения	
2.1. Результативное участие в профессиональных конкурсах <u>Очные:</u> всероссийский уровень; региональный уровень; городской уровень; уровень ОУ. <u>Заочные:</u> всероссийский уровень; региональный уровень; городской уровень	20 15 10 5 5 3 1
2.2. Наличие собственных публикаций (в т. ч трансляция педагогического опыта) Печатные работы: - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня	5 3 1
2.3. Представление собственного опыта работы, опыта работы учреждения (выступление на конференциях, семинарах, вебинарах организация выставок и пр.) - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня - уровень ОУ	10 6 4 1
2.4. Личное участие в создании образовательных продуктов для повышения качества предоставляемых услуг учреждения. Программа /проект методическая разработка/модель сценарий	5-15 5-10 5
3. Вовлечение педагогических работников учреждения на работу в инновационном режиме, достижение высоких результатов реализации Программы развития учреждения	
3.1. Методическая помощь в реализации инноваций педагогов, в разработке и внедрению авторских учебных программ внедрение авторской программы разработка учебной программы	5 2
3.2. Сопровождение участия педагогов в экспериментально-исследовательской деятельности - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня	5 3 1
3.3. Качественное ведение реестров, баз данных по курируемому направлению (за каждый ресурс)	5

4. Создание позитивного имиджа учреждения, продвижение услуг учреждения	
4.1. Активное участие в мероприятиях, проводимых с целью набора контингента, формирования положительного имиджа учреждения, рекламных компаниях с целью продвижения услуг учреждения: Проведение открытых занятий, активное участие в проведении дней открытых дверей проведение мастер-классов, лекций, презентация опыта работы	5 5 5
4.2. Создание продукта, ориентированного на формирование положительного имиджа учреждения, продвижение услуг учреждения Создание фильма создание буклета создание плаката/листочки	5 3 1
4.3. Работа в социальных сетях с целью формирования положительного имиджа учреждения, продвижения услуг учреждения Ведение странички в соц. сетях, активность в течение месяца: 8 публикаций и более, не менее 2х публикаций <i>Примечание:</i> публикация включает в себя текстовое сообщение и прочие материалы (фото, видео, презентация и пр.)	2 1
4.4. Личное участие в привлечении внебюджетных средств для нужд учреждения (гранты, спонсорские средства, пр.)	0-10
4.5. Проявление инициативы, предложение инновационных идей, направленных на развитие учреждения.	0-5
4.6. Личный вклад в реализацию мероприятий плана реализации Программы воспитания и Программы развития учреждения	0-3

Примечание 1 – молодым сотрудникам из числа педагогических работников в возрасте до 35 лет, имеющим трудовой стаж менее 3-х лет дополнительно выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка по итогам работы (квартал) в течение 6 месяцев в размере 10 000 рублей пропорционально фактически отработанному времени в отчётном периоде.

Педагог-организатор

Критерии оценки	Количество баллов
1. Профессиональные достижения	
1.1. Высокий уровень проводимых мероприятий (рассматриваются мероприятия в очном формате) уровень ОУ; муниципальный уровень; областной уровень; всероссийский уровень	2 4 8 10
1.2. Охват обучающихся массовыми мероприятиями <i>он-лайн</i> формат 0,5 балла; до 25 обучающихся; 25-50 обучающихся; 50-100 обучающихся <i>очный</i> формат: до 25 обучающихся; 25-50 обучающихся; 50-100 обучающихся:	0,5 1 2 2 4 6
1.3. Результативность участия обучающихся в курируемых педагогом-организатором конкурсных мероприятиях.	

Очные мероприятия: муниципальный уровень; региональный; всероссийский/международный; заочные мероприятия: региональный уровень, всероссийский и международный	2 4 6 1 3
1.4. Разработка и осуществление социально-значимых акций или проектов на муниципальном уровне интернет-акция; очная акция; очный проект	1 4 8
1.5. Качественная организация и проведение массовых мероприятий для детей с выходом в ОО города (за каждое мероприятие) <i>Примечание: при отсутствии оплаты за работу из др. источников</i>	2
2. Включенность в методическую работу	
2.1. Организация и проведение обучающих мероприятий (семинаров) для педагогических и др. категорий работников ОО и обучающихся: муниципальный уровень областной уровень; всероссийский уровень	4 6 8
2.2. Активное участие в обучающих мероприятиях, в том числе на базе др. учреждений (мастер-классы, открытые занятия и пр.) всероссийский уровень региональный уровень городской уровень.	3 2 1
2.3. Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	0-5
2.4. Качественное ведение реестров, баз данных по курируемому направлению (за каждый ресурс)	5
2.5. Участие в работе жюри конкурсов, экспертной комиссии (за каждое мероприятие) в мероприятиях, не входящих в муниципальное задание и муниципальную программу учреждения <i>Примечание: при отсутствии оплаты за работу из др. источников</i> - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня	6 4 2
3. Расширение партнерских связей. Взаимодействие с организациями и ведомствами	
3.1. Наличие договоров с учреждениями культуры, спорта, образования, др. организациями и предприятиями города о совместной работе (срок действия - не менее года). <i>Примечание: баллы по данной группе показателей эффективности устанавливаются однократно в конце полугодия</i>	2 балла за каждый договор.
3.2. Организация и проведение совместных с сетевыми партнерами мероприятий, проектов <u>Очные:</u> всероссийского и международного уровня; регионального уровня; городского уровня; <u>дистанционные:</u> всероссийского и международного уровня; регионального уровня;	8 6 4 4 2
4. Личные профессиональные достижения	

4.1. Наличие собственных публикаций (в т. ч трансляция педагогического опыта) Печатные работы: - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня	5 3 1
4.2. Результативное участие в профессиональных конкурсах <u>Очные:</u> всероссийский уровень; региональный уровень; городской уровень; уровень ОУ. <u>Заочные:</u> всероссийский уровень; региональный уровень; городской уровень	20 15 10 5 5 3 1
4.3. Представление собственного опыта работы, опыта работы учреждения (выступление на конференциях, семинарах, вебинарах организация выставок и пр.) <i>При условии предоставления подтверждений</i> - всероссийского/международного уровня; - областного уровня; - муниципального уровня - уровень ОУ	10 6 4 1
4.4. Личное участие в создании образовательных продуктов для повышения качества предоставляемых услуг учреждения. Программа /проект методическая разработка/модель сценарий	5-15 5-10 5
5. Вовлеченность в инновационную деятельность, достижение высоких результатов реализации Программы развития учреждения	
5.1. Участие педагога в разработке программ и проведении экспериментальной и инновационной деятельности участие в коллективной работе; собственная разработка. <i>Примечание: баллы начисляются один раз в конце полугодия при наличии и предоставлении отчетных и аналитических материалов по данной деятельности</i>	5 10
6. Создание позитивного имиджа учреждения, продвижение услуг учреждения	
6.1. Активное участие в мероприятиях, проводимых с целью набора контингента, формирования положительного имиджа учреждения, рекламных компаниях с целью продвижения услуг учреждения: проведение открытых занятий, активное участие в проведении дней открытых дверей проведение мастер-классов, лекций, презентация опыта работы	5 5 5
6.2. Создание продукта, ориентированного на формирование положительного имиджа учреждения, продвижение услуг учреждения создание фильма создание буклета создание плаката/листовки	5 3 1
6.3. Работа в социальных сетях с целью формирования положительного имиджа учреждения, продвижения услуг учреждения Ведение странички в соц. сетях, активность в течение месяца: 8 публикаций и более,	2

не менее 2х публикаций <i>Примечание:</i> публикация включает в себя текстовое сообщение и прочие материалы (фото, видео, презентация и пр.)	1
6.4. Личное участие в привлечении внебюджетных средств для нужд учреждения (гранты, спонсорские средства, пр.)	0-10
6.5. Проявление инициативы, предложение инновационных идей, направленных на развитие учреждения.	0-5
6.6. Личный вклад в реализацию мероприятий плана реализации Программы воспитания и Программы развития учреждения	0-3

Примечание 1 – молодым сотрудникам из числа педагогических работников в возрасте до 35 лет, имеющим трудовой стаж менее 3-х лет дополнительно выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка по итогам работы (квартал) в течение 6 месяцев в размере 10 000 рублей пропорционально фактически отработанному времени в отчётном периоде.

Педагог дополнительного образования

Критерии оценки	Количество баллов
1. Количество участников в конкурсах различного уровня (количество участников): - городской - областной - всероссийский/международный	Общее количество *0,1
Количество участников в мероприятиях (воспитательных): акции, концерты, мастер-классы и тд.	Общее количество *0,1
3.Охват обучающихся, сохранение контингента (по данным ИС «Навигатор»)	0,2
4.Количество победителей и призеров различного уровня	Призеры, победители*0,3 (для коллективов театр и хор. *0,2)
5. Работа с родителями: - открытие занятия; - родительские собрания под протокол	0-3 0-5
6.Разобщенность помещений	2п-1 3п-2 4п-3 5п-4
7. Исполнительская дисциплина: своевременная сдача всех видов отчетностей, без отсутствия замечаний	0-5
8. Ведение профилактической работы в области ПБ, АТЗ, ОТ и т.д.	0-3
9.Информационная открытость (работа в группе VK, своевременное предоставление инф-и на сайт и тд.)	0-3
10. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном помещении	0-3

Примечание 1 - стимулирующая надбавка рассчитывается и выплачивается при предоставлении справки до 20 числа включительно зам. директору по УВР

Примечание 2 – молодым сотрудникам из числа педагогических работников в возрасте до 35 лет, имеющим трудовой стаж менее 3-х лет дополнительно выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка по итогам работы (квартал) в течение 6 месяцев в размере 10 000 рублей пропорционально фактически отработанному времени в отчётном периоде.

Бухгалтер

Критерии оценки	Количество баллов
1. Качественное ведение бухгалтерского учета	
1.1. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением имущества, обязательств и хозяйственных операций	0-5
1.2. Качественное и своевременное исполнение договоров, бюджетных обязательств, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	0-5
1.3. Качественная и своевременная обработка первичных документов.	0-10
1.4. Качественная и своевременная подготовка рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской финансовой отчетности организации.	0-10
1.5. Качественное составление достоверной отчетности организации на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки пользователям отчетности	0-10
1.6. Правильное начисление и своевременное перечисление платежей в федеральный, региональный и местный бюджеты, взносов на государственное социальное, медицинское и пенсионное страхование, осуществление своевременных расчетов с контрагентами и по заработной плате	0-10
1.7. Отсутствие ошибок в расчетах и начислениях персоналу по оплате труда, отсутствие задержки выплаты заработной платы.	0-15
1.8. Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности.	0-10
2. Выполнение на высоком уровне функций по обеспечению работы бухгалтерии учреждения	
2.1. Качественное ведение рабочей документации, полнота и своевременное структурирование документации в соответствии с номенклатурой дел	0-5
2.2. Качественное ведение архивной документации	0-5
2.3. Высокий уровень владения компьютерными программами, оргтехникой	0-3
2.4. Четкое и своевременное выполнение разовых указаний, поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) руководителя, представителей администрации учреждения, высокая исполнительская дисциплина	1-5 за ед.
2.5. Срочность исполнения работы с документами	0-5
2.6. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	0-5
3. Обеспечение проведения конкурсных процедур и закупок в соответствии с требованиями №44-ФЗ	
3.1. Правильное и своевременное оформление документов для проведения конкурсных процедур	0-10
3.2. Своевременное размещение документов по конкурсной процедуре на соответствующих сайтах	0-10
3.3. Обеспечение своевременной оплаты по договорам и контрактам	0-10
3.4. Качественное и своевременное оформление результатов конкурсных процедур и ведение претензионной работы	0-10

Заведующий художественно – оформительской мастерской

Критерии оценки	Количество баллов
1. Высокая эффективность работы по обеспечения деятельности учреждения	

1.1 Организация и проведение мероприятий по выявлению потребностей сотрудников по направлению деятельности.	5
1.2. Внедрение новых форм и методов работы	5-10
1.3. Техническая поддержка сотрудников по направлению деятельности.	2 за ед.
1.4. Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации учреждения	5 за ед.
2. Создание позитивного имиджа учреждения, продвижение услуг учреждения	
2.1. Личное участие в привлечении внебюджетных средств для нужд учреждения (гранты, спонсорские средства, пр.)	0-10
2.2. Проявление инициативы, предложение и внедрение идей, направленных на совершенствование процесса эксплуатации оборудования и техники, проведения мероприятий.	0-10
2.3. Личный вклад в реализацию мероприятий плана реализации Программы воспитания и Программы развития учреждения	0-3
2.4. Создание продукта, ориентированного на формирование положительного имиджа учреждения, продвижение услуг учреждения Создание фильма создание буклета создание плаката/листочка	5 3 1
2.5. Исполнительская дисциплина	0-10
2.6. Качественное и систематическое проведение внутреннего мониторингов по направлению деятельности, отслеживание выполнения мероприятий по результатам мониторинга	10
2.7. Активное содействие организации мероприятий различных уровней в рамках своих компетенций	10

Заведующий хозяйством

Критерии оценки	Количество баллов
1. Высокий уровень организации, управления и контроля за хозяйственным обслуживанием учреждения	
1.1. Высокий уровень контроля исполнительской дисциплины персонала (соблюдение правил охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических требований, трудовой дисциплины на рабочем месте и режима работы, установленными в учреждении)	0-5
1.2. Высокий уровень организации работы обслуживающего персонала	0-5
1.3. Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий для ведения образовательного процесса (оборудованных гардеробов, туалетов, душевых, вспомогательных помещений), отсутствие замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса	0-5
1.4. Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации	3 за ед.
1.5. Высокий уровень организации складского хозяйства	0-5
1.6. Своевременное и четкое ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями (ведение картотеки учета и выдачи хоз. товаров, ведение «Паспортов кабинетов»)	0-5
1.7. Высокий уровень планирования потребности и предоставления необходимого оборудования, инвентаря, хозяйственных и канцелярских средств, соответствие санитарно-гигиеническим правилам и требованиям	0-5
2. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников	

2.1. Проведение мероприятий по обеспечению бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электро и канализационной сети	3
2.2. Проведение мероприятий направленных на отсутствие случаев отключения водоснабжения, тепло и электроснабжения по вине работника	3
2.3. Выполнение плана мероприятий по подготовке к новому учебному году, уровень подготовки к новому учебному году, своевременность сдачи акта готовности ОУ к началу нового учебного года.	0-5
2.4. Обеспечение экономии тепло энергоресурсов, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей.	0-5
2.5. Содействие работе по выполнению мероприятий, направленных на развитие образовательной и воспитательной деятельности	2
2.6. Своевременное устранение замечаний надзорных органов в пределах своей компетенции, отсутствие травматизма обсуждающего персонала	5
2.7. Высокий уровень организации работы учреждения по благоустройству территории	0-5
3. Создание позитивного имиджа учреждения, продвижение услуг учреждения	
3.1. Личное участие в организации работы по оформлению интерьера помещений ОУ	2
3.2. Проявление инициативы, предложение и внедрение идей, направленных на совершенствование процесса эксплуатации оборудования и техники, содержания зданий и сооружений	0-5

Секретарь

Критерии оценки	Количество баллов
1. Выполнение на высоком уровне функций по обеспечению работы учреждения	
1.1. Качественное ведение рабочей документации, полнота и своевременное структурирование документации в соответствии с номенклатурой дел	0-5
1.2. Качественное ведение архивной документации	0-5
1.3. Оказание содействия в подготовке аналитических, отчетных и других материалов, в том числе, презентационных, в рамках ОЭР	2 за ед.
1.4. Проявление инициативы, предложение и внедрение идей, направленных на совершенствование процесса системного документооборота и делопроизводства	0-5
1.5. Четкое и своевременное выполнение разовых указаний, поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) руководителя, представителей администрации учреждения, высокая исполнительская дисциплина	1-5 за ед.
1.6. Качественное ведение рабочей документации по кадровому делопроизводству, полнота и своевременное структурирование документации в соответствии с номенклатурой дел	0-5
1.7. Организация на высоком уровне приема посетителей, телефонных переговоров	0-5
1.8. Срочность исполнения работы с документами	0-5
1.9. Высокий уровень владения компьютерными программами, оргтехникой	0-3
2. Создание позитивного имиджа учреждения, продвижение услуг учреждения	
2.1. Личное участие в выполнении плана мероприятий по подготовке к новому учебному году (в рамках компетенции)	0-3
2.2. Личное участие в обеспечении своевременного подбора работников, полноты кадрового состава, отсутствие вакансий.	0-10
2.3. Качественное ведение электронного документооборота	0-5

2.4. Качественное и систематическое проведение внутреннего мониторингов по направлению деятельности, отслеживание выполнения мероприятий по результатам мониторинга	0-5
2.5. Активное содействие организации мероприятий различных уровней в рамках своих компетенций	0-3
2.6. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	0-3

Уборщик служебных помещений

Критерии оценки	Количество баллов
1. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников	
1.1. Соответствие деятельности требованиям СанПиН и локальных актов учреждения, соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях, местах хранения инвентаря	0-10
1.2. Качественная и ежедневная уборка закрепленных служебных помещений.	0-10
1.3. Качественная генеральная уборка в соответствии с санитарными нормами	0-20
1.4. Соблюдение режима экономии материалов и сохранность инвентаря	0-10
1.5. Выполнение дополнительного объема работы во время ремонтов, генеральных уборок, субботников и пр.	0-40
1.6. Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации	3 за ед.

Дворник 1

Критерии оценки	Количество баллов
1. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников	
1.1. Соответствие деятельности требованиям СанПиН и локальных актов учреждения, соблюдение правил санитарии и гигиены на убираемой территории, местах хранения инвентаря	0-10
1.2. Выполнение работ по уходу за газонами, цветником, кустарниками	0-15
1.3. Помощь в уборке складских и подсобных помещений	0-10
1.4. Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации учреждения	5 за ед.
1.5. Выполнение дополнительного объема работы во время ремонтов, генеральных уборок, субботников и пр.	0-40
1.6. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	0-10
1.7. Поддержание порядка на рабочем месте	0-5
1.8. Соблюдение режима экономии и сохранности инвентаря	0-5

Гардеробщик 1

Критерии оценки	Количество баллов
1. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников	
1.1. Соответствие деятельности требованиям СанПиН и локальных актов учреждения, соблюдение правил санитарии и гигиены	0-10
1.2. Качественное осуществление контроля за чистотой, тишиной и порядком во время дежурства	0-15

1.3. Соблюдение режима экономии и рационального использования электричества и телефонной связи	0-10
1.4. Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации учреждения	5 за ед.
1.5. Четкое и своевременное ведение журналов учета посетителей, журнала ежедневного осмотра помещения и сдачи/снятия охранной сигнализации, движения ключей от помещений	0-40
1.6. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	0-10
1.7. Поддержание порядка на рабочем месте	0-5
1.8. Соблюдение режима, предписанного в период эпиднеблагополучия	0-5