

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр детского технического творчества «Биктырыш» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
На заседании
профсоюзной организации
Протокол № 95 от 10.12.2025г.

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников учреждения
Протокол № 8 от 10.12.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления персонального повышающего коэффициента, иных стимулирующих и премиальных выплат работникам

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке установления персонального повышающего коэффициента, иных стимулирующих и премиальных выплат работникам (далее – Положение) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского технического творчества «Биктырыш» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Указом Главы Республики Башкортостан от 22 декабря 2023 года УГ-1164 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 17 января 2024 года № 2 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374, Положением об оплате труда работников муниципальных образований городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденным постановлением главы Администрации городского округа г. Уфа РБ от 24.03.2014 № 1063 (ред. от 30.01.2017), Постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 22 марта 2024 года № 348 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан», Постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 03 мая 2024 года № 586 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 1063 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан», Постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 03 декабря 2025 года № 2354 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 1063 «Об утверждении Положения об

оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, содержащими нормы трудового права, и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда работников учреждения, с приказом Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 28 февраля 2023 года №126 «Об утверждении перечней критериев эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, для установления персонального повышающего коэффициента и премиальных выплат», с действующими нормативными и правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан с целью повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников учреждений образования в конечных результатах работы, повышении качества образовательного и воспитательного процессов, ответственности работников за результаты своего труда, выполнение трудовых обязанностей, развития и усиления их творческой активности и инициативы через стимулирование результативной, качественной и эффективной профессиональной деятельности работников учреждения.

Механизм материального стимулирования труда реализуется посредством выплат стимулирующего характера.

Положение регламентирует порядок установления персонального повышающего коэффициента и распределения стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности в соответствии с критериями и показателями оценки качества и эффективности труда работников (далее – стимулирующие выплаты) и премирования работников в Учреждении.

1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утверждённых руководителем учреждения **после согласования с профсоюзным комитетом** и общим собранием работников.

1.3. Источниками выплаты персонального повышающего коэффициента, стимулирующих и премиальных выплат являются:

- средства на оплату труда, формируемые за счёт ассигнований бюджета Республики Башкортостан и городского округа город Уфа Республики Башкортостан учреждению образования;
- экономия средств, предусмотренных на оплату труда;
- средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и попечителей, направленные на указанные цели.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор с работником или в дополнительное соглашение к трудовому договору.

1.5. Руководитель учреждения на основании настоящего Положения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников (системы оплаты труда работников), включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.6. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учёта стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных

выплат) не может быть ниже заработной платы (без учёта стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда. В связи с этим в Учреждении устанавливается персональный повышающий коэффициент для доведения работникам до минимальной заработной платы (кроме работников по почасовой оплате труда).

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

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.12. Руководитель учреждения несёт ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2. Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента оплаты труда работников

2.1. Размеры ставок заработной платы, окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, Постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 22 марта 2024 года № 348 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

2.2. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.3. К минимальным окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающий коэффициенты:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент;
 повышающий коэффициент педагогическим работникам за наличие первой или высшей квалификационной категории или стаж педагогической работы;
 повышающий коэффициент за почётное звание;
 повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
 повышающий коэффициент педагогическим работникам за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
 повышающий коэффициент работникам, имеющим учёную степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
 повышающий коэффициент работникам, имеющим учёную степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ согласно пунктам 3.5, 4.2, 5.1 настоящего Положения.

2.6. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учётом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3.

Персональный повышающий коэффициент исполняющему обязанности руководителя учреждения (центра) устанавливается по его основной должности, занимаемой в учреждении.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует нового оклада и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.7. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

2.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже минимального размера оплаты труда (далее — МРОТ). В соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда Российской Федерации при доведении заработной платы до МРОТ не учитываются:

а) районный коэффициент — 1,15*;

б) выплаты за сверхурочную, ночную работы, за работу в выходные и праздничные дни**;

*Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 7 декабря 2017 года № 38-П.

**Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11 апреля 2019 года № 17-П.

в) выплаты за совмещение профессий (должностей) ***

г) выплаты педагогическим работникам, в том числе:

за учебную (преподавательскую) работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы;

за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, но не предусмотренные квалификационными характеристиками по занимаемой должности: за заведование кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, за руководство методическими объединениями и другие виды дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников****;

д) выплаты за работу в особых условиях или условиях, отклоняющихся от нормальных: поименованных в пункте 7.2 настоящего Положения*****.

2.9. На основании решения руководителя с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при наличии фонда оплаты труда осуществляется премирование:

- заместителей руководителя и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

2.10. Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем. Система премирования заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений определяется в соответствии с Положением о порядке установления персонального повышающего коэффициента, иных стимулирующих и премиальных выплат работникам.

2.11. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учётом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий настоящего Положения и других факторов согласно Критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения для установления персонального повышающего коэффициента:

№	Наименование категории работников	Перечень оснований для установления персонального повышающего коэффициента работникам	Баллы
1.	Заместитель директора по УВР	1. Работа общественных органов, участвующих в управлении организацией (Пед.совет, метод. совет, совет обучающихся и другие) Своевременное ведение и предоставление документации.	Есть - 1, отсутствует - 0
		2. Организация индивидуального подхода к обучающимся (учет индивидуальных особенностей каждого ребенка, индивидуальный учебный план, сетевое обучение, использование различных форм обучения)	Есть - 1, отсутствует - 0

***Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 16 декабря 2019 года № 40-П.

**** Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 23 сентября 2024 года № 40-П.

***** Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 5 марта 2025 года № 10-П.

	3. Организация внутренней системы оценки качества образования в образовательном учреждении	Есть - 1, отсутствует - 0
	4. Сохранение контингента обучающихся в учреждении	95%и более– 1, Ниже 95%-0
	5. Наличие и разработка нормативно-правовых, локальных актов, подтверждающих функционирование УДО (проведение заседаний образовательного учреждения, ведение протоколов)	Есть - 1, отсутствует - 0
	6. Своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования	Есть - 1, отсутствует - 0
	7. Привлечение спонсорской помощи и внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы	Есть - 1, отсутствует - 0
	8. Организация работы по обеспечению безопасности при чрезвычайных ситуациях, гражданской обороне, по пожарной и технике безопасности.	Есть - 1, отсутствует - 0
	9. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	Есть - 0, отсутствует - 1
	10. Взаимодействие с родителями (законными представителями). Систематическое проведение консультаций, учет возникающих интересов и потребностей родителей; вовлечение их в совместную деятельность.	Есть - 1, отсутствует - 0
	11. Организация работы и контроль работы педагогов, методистов в АИС «Навигатор ДО РБ»	Есть - 1, отсутствует - 0
	12. Организация инновационной и научно-методической деятельности.	Есть - 1, отсутствует - 0
	13. Организация и проведение мероприятий районного, городского, республиканского уровней.	Есть - 1, отсутствует - 0
	14. Высокий уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.	Есть - 1, отсутствует - 0
	15. Напряжённость, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных, срочных работ.	Есть - 1, отсутствует – 0
	16. Степень самостоятельности выполнения поставленных задач.	Есть - 1, отсутствует - 0
	17. Ежемесячные отчеты: отчет по комплектованию (по форме ЦБ), анализ комплектования УДО (чел/час).	Есть - 1, отсутствует - 0
	18. Проведение самообследования учреждения: сбор, обновление и анализ информации	Есть - 1, отсутствует - 0
	19. Внеплановая отчетность	Есть - 1, отсутствует - 0
	20. Участие в конкурсах профессионального	Есть - 1,

		мастерства	отсутствует - 0
		21. За работу не входящую в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
		Итого баллов	21
2.	Руководитель структурного подразделения (зав. отделом)	1. Организация внутренней системы оценки качества образования в структурном подразделении	Есть - 1, отсутствует - 0
		2. Сохранение контингента обучающихся в структурном подразделении	95%и более– 1, Ниже 95%-0
		3. Привлечение спонсорской помощи и внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы отдела	Есть - 1, отсутствует - 0
		4. Наличие адаптированных образовательных программ в структурном подразделении для детей с ограниченными возможностями здоровья	Есть - 1, отсутствует - 0
		5. Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций в структурном подразделении	Есть - 0, отсутствует - 1
		6. Участие работника в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах	Есть - 1, отсутствует - 0
		7. Качественный учет контингента учащихся. Ведение документации. Алфавитные списки обучающихся отдела	Есть - 1, отсутствует - 0
		8. Содействие в проведении мероприятий различного уровня	Есть - 1, отсутствует - 0
		9. Организация работы с порталом АИС «Навигатор дополнительного образования РБ»	Есть - 1, отсутствует - 0
		10. Высокий уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка	Есть - 1, отсутствует - 0
		11. Напряжённость, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных срочных работ	Есть - 1, отсутствует - 0
		12. Степень самостоятельности выполнении поставленных задач	Есть - 1, отсутствует - 0
		13. Ежемесячные отчеты: отчет по комплектованию (по форме ЦБ), анализ комплектования отдела (чел/час)	Есть - 1, отсутствует - 0
		14. За работу не входящую в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
		Итого баллов	14
3.	Методист	1. Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	Есть - 1, отсутствует - 0
		2. Участие и получение призовых мест работником в конкурсах педагогического мастерства	Есть - 1, отсутствует - 0
		3. Разработка программ, положений по проектам, проведение мероприятий в рамках проектов.	Есть - 1, отсутствует - 0
		4. Внедрение творческих идей в области	Есть - 1,

		педагогической и методической деятельности	отсутствует - 0
		5. Организация работы по проекту, массовость, охват. Освещение информации на сайте учреждения, районного отдела образования, городского управления образования	Есть - 1, отсутствует - 0
		6. Организация работы на сайте учреждения	Есть - 1, отсутствует - 0
		7. Внеплановая отчетность	Есть - 1, отсутствует - 0
		8. Своевременность сдачи и аккуратность в выполнении ежемесячных отчетов, проведении анализа	Есть - 1, отсутствует - 0
		9. Содействие в проведении районных мероприятий	Есть - 1, отсутствует - 0
		10. Разработка и написание сценариев районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятий	Есть - 1, отсутствует - 0
		11. Оказание помощи педагогам и работа с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами в портале АИС «Навигатор дополнительного образования РБ»	Есть - 1, отсутствует - 0
		12. Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников по поводу конфликтных ситуаций	Есть - 0, отсутствует - 1
		13. Работа с протоколами коллегиальных органов учреждения	Есть - 1, отсутствует - 0
		14. Высокий уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка	Есть - 1, отсутствует - 0
		15. Напряженность, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных и срочных работ	Есть - 1, отсутствует - 0
		16. Работа в летне-оздоровительном лагере	Есть - 1, отсутствует - 0
		17. Степень самостоятельности выполнении поставленных задач	Есть - 1, отсутствует - 0
		18. За работу не входящую в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
		Итого баллов	18
4.	Педагог дополнительного образования	1. Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей (законных представителей) и общественности	Есть - 1, отсутствует - 0
		2. Участие и результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	Есть - 1, отсутствует - 0
		3. Организация работы в АИС «Навигатор»	Есть - 1, отсутствует - 0
		4. Использование ИКТ- технологий в УВП	Есть - 1, отсутствует - 0
		5. Участие и достижения работника в	Есть - 1,

	экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, занятиях, мастер-классах	отсутствует - 0
	6. Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников по поводу жалоб и конфликтных ситуаций в учреждении	Есть - 0, отсутствует - 1
	7. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	Есть - 1, отсутствует - 0
	8. Организация работы по наставничеству	Есть - 1, отсутствует - 0
	9. За обслуживание оргтехники, компьютера	Есть - 1, отсутствует - 0
	10. Разработка программ, положений по реализации проектов, организация и проведение мероприятий по реализации проектов .	Есть - 1, отсутствует - 0
	11. Внедрение творческих идей в области педагогической деятельности.	Есть - 1, отсутствует - 0
	12. Организация работы по проекту, массовость, освещение на сайте учреждения, районного отдела образования, городского управления образования.	Есть - 1, отсутствует - 0
	13. Качественный учёт контингента учащихся. Ведение документации	Есть - 1, отсутствует - 0
	14. Высокий уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка	Есть - 1, отсутствует - 0
	15. Напряжённость, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных и срочных работ	Есть - 1, отсутствует - 0
	16. Работа в летне-оздоровительном лагере	Есть - 1, отсутствует - 0
	17. Степень самостоятельности выполнении поставленных задач	Есть - 1, отсутствует - 0
	18. Работа в качестве судьи на районных, городских, республиканских, всероссийских соревнованиях	Есть - 1, отсутствует - 0
	19. Участие в качестве артистов на районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятиях	Есть - 1, отсутствует - 0
	20. За содействие в организации и проведение районных, городских, республиканских, всероссийских конкурсов, соревнований, мероприятий	Есть - 1, отсутствует - 0
	21. Ведение сайта учреждения. Обновление документов, информации, новостной ленты. За ведение официального аккаунта учреждения в соцсети.	Есть - 1, отсутствует - 0
	22. Осуществление работ не входящих в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
	Итого баллов	22

5.	Педагог-организатор	1. Разработка пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	Есть - 1, отсутствует - 0
		2. Оперативность реагирования при возникновении внештатных ситуаций	Есть - 1, отсутствует - 0
		3. Реализация программ, проектов по организации досуговой деятельности с обучающимися, с педагогами ДО на различном уровне	Есть - 1, отсутствует - 0
		4. Планирование, организация и проведение мероприятий для привлечения и сохранения контингента обучающихся различного возраста	Есть - 1, отсутствует - 0
		5. Высокий уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.	Есть - 1, отсутствует - 0
		6. Напряженность, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных и срочных работ	Есть - 1, отсутствует - 0
		7. Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников по поводу жалоб и конфликтных ситуаций в учреждении	Есть - 0, отсутствует - 1
		8. Работа в летне-оздоровительном лагере	Есть - 1, отсутствует - 0
		9. Степень самостоятельности при выполнении поставленных задач	Есть - 1, отсутствует - 0
		10. Режиссёрско - постановочная работа на районных, городских, республиканских мероприятиях	Есть - 1, отсутствует - 0
		11. Разработка и написание сценариев районных, городских, республиканских мероприятий	Есть - 1, отсутствует - 0
		12. Работа в качестве ведущего на районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятиях	Есть - 1, отсутствует - 0
		13. Работа в качестве видео- или звукорежиссера районных, городских, республиканских мероприятий	Есть - 1, отсутствует - 0
		14. Содействие в организации и проведение районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятий	Есть - 1, отсутствует - 0
		15. Участие в качестве артистов, певцов на районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятиях	Есть - 1, отсутствует - 0
		16. Работа в качестве судьи на районных, городских, республиканских, всероссийских соревнованиях	Есть - 1, отсутствует - 0
		17. Осуществление работ не входящих в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
		Итого баллов	17
6	Культурорганизатор	1. Разработка пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	Есть - 1, отсутствует - 0

		2. Высокий уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка	Есть - 1, отсутствует - 0
		3. Напряженность, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных и срочных работ	Есть - 1, отсутствует - 0
		4. Работа в летне-оздоровительном лагере	Есть - 1, отсутствует - 0
		5. Степень самостоятельности выполнения поставленных задач	Есть - 1, отсутствует - 0
		6. Режиссерско - постановочная работа на районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятиях	Есть - 1, отсутствует - 0
		7. Разработка и написание сценариев районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятий	Есть - 1, отсутствует - 0
		8. Работа в качестве ведущего на районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятиях	Есть - 1, отсутствует - 0
		9. Работа в качестве видео- или звукорежиссера районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятий	Есть - 1, отсутствует - 0
		10. Содействие в организации и проведение районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятий	Есть - 1, отсутствует - 0
		11. Участие в качестве артистов, певцов на районных, городских, республиканских, всероссийских мероприятиях	Есть - 1, отсутствует - 0
		12. Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников по поводу жалоб и конфликтных ситуаций в учреждении	Есть - 0, отсутствует - 1
		13. Ведение официального аккаунта учреждения в соцсети	Есть - 1, отсутствует - 0
		14. Работа по закупке необходимого программного обеспечения (заключение договора с специализированными организациями и подготовка необходимых документов)	Есть - 1, отсутствует - 0
		15. Установка программного обеспечения	Есть - 1, отсутствует - 0
		16. Работа по закупке необходимого офисной оргтехники (принтеры, копиры, компьютеры, запчасти)	Есть - 1, отсутствует - 0
		17. Техническое обслуживание системы видеонаблюдения	Есть - 1, отсутствует - 0
		18. Осуществление работ не входящих в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
		Итого баллов	18
7.	Специалист по охране труда	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Есть - 1, отсутствует - 0
		2. Содержание участка, учреждения в	Есть - 1,

		соответствии с СанПиН	отсутствует - 0
		3. Обеспечение соблюдения требований охраны труда работниками	Есть - 1, отсутствует - 0
		4. Своевременное разработка и проведение инструктажей по охране труда,	Есть - 1, отсутствует - 0
		5. Профилактика травматизма и несчастных случаев в учреждении	Есть - 1, отсутствует - 0
		6. Высокий уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка	Есть - 1, отсутствует - 0
		7. Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников по поводу жалоб и конфликтных ситуаций в учреждении	Есть - 0, отсутствует - 1
		8. Напряженность, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных и срочных работ	Есть - 1, отсутствует - 0
		9. Соблюдение санитарных норм, правил пожарной безопасности, охраны труда, ГО и ЧС в учреждении. Работа в летний период. Подготовка к новому учебному году.	Есть - 1, отсутствует - 0
		10. Степень самостоятельности выполнения поставленных задач	Есть - 1, отсутствует - 0
		11. Оформление подписки, доставка и контроль за периодическими изданиями	Есть - 1, отсутствует - 0
		12. Организация обучения работников оказанию первой помощи, охране труда, пожарно-техническому минимуму, ГО и ЧС и т.д.	Есть - 1, отсутствует - 0
		13. Организация прохождения работниками медицинских осмотров	Есть - 1, отсутствует - 0
		14. Работа по закупке необходимого программного обеспечения (заключение договора с специализированными организациями и подготовка необходимых документов). Проведение маркетингового исследования.	Есть - 1, отсутствует - 0
		15. Осуществление работ не входящих в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
		Итого баллов	15
8.	Делопроизводитель	1. Качественное ведение делопроизводства, личных дел, архивных дел и военнообязанных.	Есть - 1, отсутствует - 0
		2. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.	Есть - 1, отсутствует - 0
		3. Качественный учет контингента работников. Ведение документации, ведение протоколов совещаний при директоре.	Есть - 1, отсутствует - 0
		4. Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников по поводу жалоб и конфликтных ситуаций в учреждении	Есть - 0, отсутствует - 1

		5. Напряженность, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных и срочных работ	Есть - 1, отсутствует - 0
		6. Высокий уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.	Есть - 1, отсутствует - 0
		7. Степень самостоятельности выполнения поставленных задач	Есть - 1, отсутствует - 0
		8. Осуществление работ не входящих в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
		Итого баллов	8
9.	Механик	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Есть - 1, отсутствует - 0
		2. Содержание территории и участка в соответствии с требованиями СанПиН, ПБ, ОТ и ГО ЧС.	Есть - 1, отсутствует - 0
		3. Обеспечение безопасной доступности в учреждение	Есть - 1, отсутствует - 0
		4. Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников по поводу жалоб и конфликтных ситуаций в учреждении	Есть - 0, отсутствует - 1
		5. Участие в подготовке Центра к новому учебному году. Участие в оформлении и озеленении территории. Косметический ремонт	Есть - 1, отсутствует - 0
		6. Напряженность, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных и срочных работ	Есть - 1, отсутствует - 0
		7. Высокий уровень исполнения должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.	Есть - 1, отсутствует - 0
		8. Степень самостоятельности выполнения поставленных задач	Есть - 1, отсутствует - 0
		9. Осуществление работ не входящих в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
		Итого баллов	9
10.	Председатель профкома	1. Организация работы профсоюзного комитета в учреждении	Есть - 1, отсутствует - 0
		2. Содействие стабильной работе коллектива. выполнение общественно значимой для учреждения работы.	Есть - 1, отсутствует - 0
		3. Активное участие в мероприятиях различного уровня	Есть - 1, отсутствует - 0
		4. Активная работа по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения и др.	Есть - 1, отсутствует - 0
		5. Напряженность, интенсивность труда, выполнение сложных, особо важных и срочных работ	Есть - 1, отсутствует - 0
		6. Высокий уровень исполнения должностных	Есть - 1,

	обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.	отсутствует - 0
	7. Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, работников по поводу жалоб и конфликтных ситуаций в учреждении	Есть - 0, отсутствует - 1
	8. Разработка, согласование и утверждение, а также контроль исполнения сторонами коллективного договора, соглашения по охране труда	Есть - 1, отсутствует - 0
	9. Принятие мер по созданию благоприятных условий труда и отдыха работников.	Есть - 1, отсутствует - 0
	10. Оформление документации, мотивированного мнения, протоколов заседаний профсоюзного комитета	Есть - 1, отсутствует - 0
	11. Степень самостоятельности выполнения поставленных задач	Есть - 1, отсутствует - 0
	12. Оформление подписки, доставка и контроль за периодическими изданиями	Есть - 1, отсутствует - 0
	13. Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам	Есть - 1, отсутствует - 0
	14. Осуществление работ не входящих в должностные обязанности	Есть - 1, отсутствует - 0
	Итого баллов	14

Максимальное количество баллов соответствует персональному повышающему коэффициенту в размере 3,0.

Расчет персонального коэффициента производится по формуле $ППК = 3,0 \times Б : \text{макс}Б$,

Где:

ППК-это персональный повышающий коэффициент

Б- сумма баллов, набранная сотрудником за период

Макс Б - максимально количество баллов по соответствующей должности.

2.12. С учётом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, в порядке, установленные разделом настоящего Положения.

Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, в порядке, установленные разделом настоящего Положения.

2.13. Изменение размеров повышающих коэффициентов работникам учреждений производится при:

- установлении статуса молодого специалиста, стажа работы;
- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении наград, звания, учёной степени – на основании решения соответствующего органа.

С учётом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения и стимулирующего характера» в соответствии с пунктами 3.6 и 8.3.

2.14. Выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктами 3.6 и 8.3., в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного (муниципального)

задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

На основании решения руководителя с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование:

заместителей руководителя и иных работников учреждения, подчинённых руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчинённых заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем. Система премирования заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений определяется в соответствии с Положением о порядке установления персонального повышающего коэффициента, иных стимулирующих и премиальных выплат работникам.

3. Условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учётом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

3.2. Решение об установлении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается учреждением самостоятельно в пределах средств фонда оплаты труда.

3.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплаты по повышающему коэффициенту педагогическим работникам за наличие первой или высшей квалификационной категории или за стаж педагогической работы, выслугу лет;

б) ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность;

в) выплаты по повышающему коэффициенту за наличие учёной степени;

г) выплаты по повышающему коэффициенту за наличие почётных званий и ведомственных наград;

д) стимулирующие выплаты за интенсивность, результаты и качество профессиональной деятельности, премиальные выплаты по итогам работы;

е) выплаты за ведение иной приносящей доход деятельности.

Установление работникам выплат стимулирующего характера не является основанием для уменьшения размеров окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

При проведении индексации должностных окладов (ставок заработной платы) выплаты стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику

до индексации в процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы), не снижаются в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на постоянной основе до прекращения трудового договора (постоянные выплаты) либо на определённый срок, не превышающий срока действия трудового договора (срочные выплаты), а также могут носить разовый характер (единовременные выплаты, премии).

Выплаты стимулирующего характера, установленные на постоянной основе или на определённый срок, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели эффективности деятельности, а также размеры и периодичность данных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ. Таким категориям работников отдельные виды стимулирующих выплат могут предусматриваться в полном размере при установлении локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором условий их осуществления.

3.4. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности устанавливается в следующих размерах:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,27
Высшая квалификационная категория	0,424
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,039
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,077
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,154
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,193

Выплата за квалификационную категорию осуществляется с даты установления (присвоения) квалификационной категории на основании решения аттестационной комиссии (документа о присвоении квалификационной категории).

Установление (изменение) размеров выплат за стаж непрерывной работы по профилю педагогической работы, выслугу лет при изменении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

3.5. Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях, устанавливается в размере 3450 рублей пропорционально объёму учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учёта указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования (независимо от профиля обучения) по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (в том числе непедагогического профиля) и впервые принятое на работу в образовательную организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки относятся:

временная нетрудоспособность, подтверждённая документально;

призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации;

призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более 3 лет;

отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник - молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 60 дней со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооружённых Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка выплачивается педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях образования, подведомственных управлению, и муниципальных образовательных организациях.

Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых 5 лет непрерывной работы на педагогической должности.

Статус молодого специалиста, приступившего к работе до 1 января 2024 года, реализуется в течение 5 лет с момента начала реализации статуса молодого специалиста.

Получение молодым специалистом квалификационной категории (или установление повышающего коэффициента за стаж педагогической работы) не является основанием для снятия ежемесячной стимулирующей надбавки.

В 5-летний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

период военной службы по мобилизации или при заключении им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации;

период срочной военной службы или заменяющей её альтернативной гражданской службы;

перерыв в работе продолжительностью не более трех месяцев после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;

обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более 3 лет;

отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет.

3.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования и (или) профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в течение года к работе на педагогические должности в муниципальных образовательных организациях городского округа город Уфа Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до 4 минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесённой к профессиональной квалификационной группе.

3.7. Работникам за наличие ученой степени устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу (ставке заработной платы):

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,154 к оплате за фактическую нагрузку;

повышающий коэффициент работникам, имеющим учёную степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,077 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 8.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

3.8. Работникам, занимающим штатные должности, учёная степень по которым предусмотрена тарифно-квалификационными требованиями, за исключением должностей, отнесённых к профессиональной квалификационной группе профессорско-преподавательского состава, выплачивается ежемесячная доплата за учёную степень:

доктора наук - в размере 7000 рублей;

кандидата наук - в размере 3000 рублей.

3.9. Повышающие коэффициенты работникам, имеющим государственные награды (почётные звания) и ведомственные награды, устанавливаются в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим почётное звание «Народный учитель», - в размере 0,154 к оплате за фактическую нагрузку;

руководящим работникам и специалистам образовательных организаций, имеющим почётные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,077 к оплате за фактическую нагрузку;

руководящим работникам и специалистам образовательных организаций, имеющим государственные награды (почётные звания), установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почётного звания профилю учреждения устанавливается в размере 0,077 к должностному окладу работника учреждения, а педагогическим работникам образовательных организаций при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам - в размере 0,077 к оплате за фактическую нагрузку (объем педагогической работы);

руководящим работникам и специалистам образовательных организаций, имеющим ведомственные награды, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Почётный», «Отличник», при условии их соответствия профилю учреждения, устанавливается в размере 0,077 к должностному окладу, педагогическим работникам - в размере 0,077 к оплате за фактическую нагрузку (объем педагогической работы);

работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности (ДЮСШ, ДЮКФП, ДЮСТШ, СДЮШОР), учителям, преподавателям физической культуры, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер

спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», - в размере 0,077 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 8.9 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

Заработная плата без учёта указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

3.10. Стимулирующие выплаты за интенсивность, результаты и качество профессиональной деятельности устанавливаются при достижении работниками значений показателей эффективности профессиональной деятельности.

К данным видам выплат относятся:

стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности работников;

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за интенсивность, результаты и качество профессиональной деятельности для всех категорий работников определяются учреждением и устанавливаются с учётом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности профессиональной деятельности работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

Период, за который устанавливается стимулирующая выплата (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год или иной период), конкретизируется в положении учреждения о материальном стимулировании работников.

3.11. Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии экономии фонда оплаты труда).

Персональный повышающий коэффициент работникам, в том числе педагогическим работникам устанавливается в размере до 3,0.

3.12. Выплаты компенсационного характера за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в должностные обязанности педагогических работников образовательных организаций, приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ

выплат за выполнение дополнительных видов работ,
не входящих в должностные обязанности педагогических работников учреждения*

№ п/п	Наименование дополнительных видов работ**	Размер, %
1.	Руководство отделами (педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей)	23,1 (от минимальной ставки заработной платы, оклада)
2.	Руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист»	11,6 (от минимальной ставки заработной платы, оклада)
3.	Руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»	15,4 (от минимальной ставки заработной платы, оклада)
4.	Выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, не имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»	11,6 (от минимальной ставки заработной платы, оклада)
5.	Выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»	15,4 (от минимальной ставки заработной платы, оклада)
6.	За победу в конкурсах профессионального мастерства («Педагог-исследователь», «Педагог-мастер» и другие) педагогическими работниками	до 25 (от минимальной ставки заработной платы, оклада)

3.13. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы***

Эти выплаты устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию.

** Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников учреждения, перечень и размеры выплат определяются локальными нормативными актами этого учреждения.

***в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о порядке установления персонального повышающего коэффициента, иных стимулирующих и премиальных выплат работникам» работникам также могут устанавливаться и другие виды стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности, иные поощрительные выплаты в пределах фонда оплаты труда.

отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.14. Руководителю учреждения и работникам (при наличии экономии фонда оплаты труда) может быть:

- а) установлена единовременная выплата в связи с заключением контракта на прохождение военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации для участия в специальной военной операции в размере 50000 рублей;
- б) установлена единовременная выплата по итогам года;
- в) выплачено единовременное поощрение:
 - при награждении знаками особого отличия - медалью «Золотая Звезда» и золотой медалью «Герой Труда Российской Федерации» - в размере 100000 рублей;
 - при награждении орденами Российской Федерации, медалями Российской Федерации, за исключением юбилейных медалей Российской Федерации, и знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом - в размере 50000 рублей;
 - при присвоении почётных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 30000 рублей;
 - при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 20000 рублей;
 - при поощрении Правительством Российской Федерации - в размере 10000 рублей;
 - при награждении орденами и медалями Республики Башкортостан - в размере 30000 рублей;
 - при награждении Почётной грамотой Республики Башкортостан и присвоении почётных званий Республики Башкортостан - в размере 20000 рублей;
 - при поощрении Главой Республики Башкортостан - в размере 10000 рублей;
 - при поощрении Государственным Собранием - Курултаем Республики Башкортостан - в размере 10000 рублей;
 - при поощрении Правительством Республики Башкортостан - в размере 10000 рублей;
 - при поощрении Министерством просвещения Республики Башкортостан - в размере 2000 рублей;
- г) оказана материальная помощь.

3.15. Работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда, при предъявлении ими подтверждающих документов, может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами при достижении возраста 50, 55, 60, 65 лет — не более 5000 рублей;
- в связи с бракосочетанием работника — по заявлению работника и на основании копии свидетельства о браке, в размере — не более 5000 рублей;
- в связи с рождением ребёнка — не более 5000 рублей;
- в связи со смертью супруга (супруги), родителей, детей работника учреждения — не более 5000 рублей;
- в связи с продолжительностью периода временной нетрудоспособности свыше одного месяца подряд, а также сложным материальным положением, - не более 5000 рублей;
- в связи со смертью работника учреждения по заявлению одному из близких родственников (супругу (супруге), родителям, детям, брату, сестре) или иному лицу, оплачивающему похороны, - не более 7000 рублей.

3.16. В случае если оба супруга (родителя) являются работниками учреждения материальная помощь в связи с бракосочетанием и рождением ребёнка выплачивается только одному работнику.

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

3.18. По согласованию с управлением работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь руководителю учреждения не

чаще 1 раза в календарном году в размере 1 должностного оклада.

3.19. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается работодателем на основании письменного заявления руководителя учреждения, согласованного с управлением.

3.20. Решение об установлении единовременных выплат, единовременных поощрений руководителю учреждения принимает работодатель.

3.21. Решение об оказании материальной помощи исполняющему обязанности руководителя учреждения принимается на основании приказа учреждения по согласованию с управлением.

3.22. Материальная помощь и единовременная выплата к профессиональным и общегосударственным праздникам исполняющему обязанности руководителя учреждения (центра) выплачиваются по его основной должности, занимаемой в учреждении.

3.23. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктами настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

3.24. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения или иного представительного органа работников на основании примерного перечня:

Перечень оснований (критериев) эффективности деятельности работников учреждения дополнительного образования для установления стимулирующих выплат работникам учреждения *

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе				
Организация и планирование работы				
Проблемный анализ деятельности за предыдущий период.	Наличие Отсутствие	0-4	В теч. года	4 0
Планирование УВП; своевременность подготовки и утверждения планов работы.	Планирование УВП: Высокий уровень Средний / Низкий Своевременность составления и утверждения: Да / Нет	0-4	В теч. года	2 2 / 0 2 / 0

Организация учебно – воспитательного процесса.	Наличие актуальных материалов, нормативно-правовой документации, подтверждающих функционирование образовательного учреждения, в том числе на официальном сайте учреждения по направлению деятельности, проведение заседаний, ведение протоколов Высокий уровень выполнения/ Средний / Низкий	0-4	В теч. года	4 1 / 0
Посещение учебных занятий	Не менее 2 в месяц с анализом по направлению деятельности: Да/Нет	0-4	В теч. года	4/0
Реализация планов работы.	Да/нет	0-2	Сист	2/0
Исполнительская дисциплина.	Своевременное оформление правоустанавливающих документов, сроков прохождения лицензирования. Успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Качественное ведение документации. Своевременное предоставление материалов Инструкции: по ОТ, ППБ, санитарного законодательства. Соблюдение/Нарушение Отношение к сохранности и использованию МТБ организации: Халатное/Добросовестное Выполнение разовых и общественных поручений др.	0-10	В течение года	2 1 1 2/0 0/2 2
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-4	В теч. года	2 2
Прохождение курсов повышения квалификации.	Наличие Отсутствие	0-2	В теч. года	2 0
Участие в массовых мероприятиях.	Участие/Отсутствие	0-2	В теч. года	2/0
Обеспечение санитарно – гигиенических условий в учреждении и уч.кабинетах	Обеспечение Отсутствие	0-2	В теч. года	2 0
Состояние отчетности, документооборота в учреждении.	Своевременное оформление всех видов отчетности, информации. Отсутствие / Наличие замечаний	0-4	В теч. года	2 2 / 0
Результаты проверок учреждения.	Отсутствие / Наличие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующие органы	0-4	В теч. года	4 / 0

Проведение работы с родителями, выявление образовательных потребностей и запросов.	Изучение спроса, анкетирование Отсутствие работы в данном направлении	0-4	1 раз в год	4 0
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.	Проявление инициативы, творчества Отсутствие внедрения современных форм	0-2	В тече ние года	2 0
Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.	Выполнение Отсутствие	0-2	В теч. года	2 0
Личный вклад сотрудника в выполнение учреждением, возложенных задач, функций.	Привлечение спонсорской помощи и внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы. Активное участие в жизни учреждения. Пассивное	0-2	В теч. года	2 0
Эффективность коммуникативной деятельности заместителя директора по УВР				
Формирование позитивного отношения педагогов к организации учебно-воспитательного процесса.	Положительное отношение педагогов к системе организации УВП (анкетирование). Количество педагогов (%), положительно относящихся к системе УВП (положительные ответы – «да», «скорее да, чем нет») 70-80% / 40-70% - 30-40% / 10-20% / 0-10%	0-10	В тече ние года	8 / 6 4 / 2/ 0
Формирование благоприятных психологических условий воспитательного процесса.	Наличие / Отсутствие подтвержденных фактами письменных жалоб на заместителя директора по УВР со стороны педагогов, родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности (справка руководителя).	0-4	В тече ние года	0 / 4
Удовлетворенность родителей системой воспитательной работы в учреждении.	Доля родителей (%), удовлетворенных системой воспитательной работы в учреждении (анкетирование). Количество родителей (%), удовлетворенных системой воспитательной работы в учреждении (ответы «да», «скорее да, чем нет») 70-80% / 40-70% - 30-40% / 10-20% / 0-10%	0-8	В тече ние года	8 / 6 4 / 2/ 0
Управление персоналом	Соблюдение основ трудового законодательства правил и норм охраны труда. Нарушение.	0-4	В теч. года	4 0
Эффективность деятельности зам.директора по представлению УВР в конкурсе педагогических достижений				
Инициирование к участию педагогов в конкурсах педагогических	Наличие педагогов-участников конкурса педагогических достижений. Документальное подтверждение (программа, сертификат)	0-15	В тече ние	

достижений.	педагогов-участников на разных уровнях конкурса: - центровский / районный - городской /республиканский - всероссийский / международный-		года	1 / 3 5 / 7 10/ 15
Результативность участия педагогов в конкурсах педагогических достижений.	Наличие педагогов – победителей и призёров в конкурсах педагогических достижений. Документальное подтверждение педагогов (грамота, диплом) – победителей и призёров конкурса педагогических достижений в номинациях на разных уровнях конкурса - районный: победитель / призёр – - городской: победитель / призёр – - республиканский: победитель / призёр – - всероссийский: победитель / призёр –	0-10	В течение года	3 / 2 5 / 4 10/ 8 15/ 10
Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся				
Достижения обучающихся (в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п.).	Позитивная динамика по сравнению с предыдущим годом. Отрицательная	0-10	В теч. года	10 0
Достижения обучающихся различного уровня: международный всероссийский республиканский городской районный.	Документальное подтверждение результата участия (грамота, диплом) На уровнях: - районный: победитель / призёр – дипломант (лауреат) / грамота – - городской: победитель / призёр – дипломант (лауреат) / грамота – - республиканский: победитель/призёр – дипломант (лауреат) / грамота – - всероссийский: победитель / призёр – дипломант (лауреат) / грамота – - международный: победитель – призёр / дипломант (лауреат) –	0-20	В течение года	4/3/2/1 5/4/3/2 10/8/4/3 15/12/8/5 20/16/10
Качество овладения ЗУН, дополнительных общеобразовательных программ.	$\leq 90\%$ / $\leq 95\%$ / $\leq 100\%$	0-4	В теч. года	1/2 /4
Доля обучающихся от общего их числа в УДО, участвовавших в НПК МАН различного уровня.	В сравнении с прошлым периодом: ниже на том же уровне выше	0-4	В течение года	0 2 4
Количество обучающихся, занявших призовые места на НПК МАН различного уровня.	В сравнении с этим же периодом прошлого года: ниже на том же уровне выше	0-4	В течение года	0 2 4
Качество и результативность работы по сохранению контингента				
Высокий уровень организации работы по недопущению	Отсутствие необучающихся Снижение общего количества пропусков	0-3	В течение	3 2

нию пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	учебных занятий без уважительных причин Наличие контроля в журнале посещаемости		года	1
Сохранение контингента обучающихся.	Наличие отчислений. Отсутствие отчислений из учреждения	0-2	В теч. года	0 2
Эффективная организация различных форм получения образования.	Наличие: Дистанционное Семейное образование. Индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей каждого ребенка, индивидуальный учебный план, сетевое обучение и т.д.	0-4	В теч. года	4 3
Эффективность деятельности зам.директора по обеспечению инновационной деятельности собственной и педагогов				
Инициирование проектной деятельности педагогов по воспитательной работе.	Наличие педагогов-участников научно-практических конференций, конкурсов проектов и т. п. Документальное подтверждение педагогов-участников (приказ, программа, сертификат) НПК, конкурсов проектов и т. п. На уровнях: центровский /районный / городской / республиканский / всероссийский / международный -	0-15	В течение года	1/3/5/ 7/10 / 15
Результативность проектной деятельности педагогов по воспитательной работе.	Наличие педагогов – победителей и призёров НПК и т. п. Документальное подтверждение педагогов (грамота, диплом) – победителей и призёров НПК, конкурсов проектов и т. п. На уровнях: - центровский: победитель / призёр – - районный: победитель / призёр – - городской: победитель / призёр – - республиканский: победитель / призёр – - всероссийский: победитель / призёр – - международный: победитель / призёр –	0-20	В течение года	3 / 2 5 / 4 7 / 6 9 / 8 15 / 10 20 / 15
Обеспеченность образовательного процесса образовательной программой, заместителя по ВР и педагогов.	Наличие программы: - Образовательная программа модифицированная, адаптированная, досуговая, утвержденная руководителем ОУ. - Образовательная программа авторская: апробирование ОП в ОУ. - Сертификат, диплом о присвоении статуса «Авторская».	0-3 за програ мму баллы	В течение года	1 2 3
Презентация собственной управленческой деятельности заместителя директора по УВР.	<u>Участие</u> заместителя директора в семинарах, конкурсах разных уровней. Документальное подтверждение участия - районный /городской / республиканский - всероссийский / международный <u>Победа</u> в профессиональных конкурсах для заместителей. Документальное подтверждение	0-25	В течение года	6/8/8 9 / 10

	результата участия (грамота, диплом) На уровнях: - районный: победитель / призёр – дипломант (лауреат) / грамота – - городской: победитель / призёр – дипломант (лауреат) / грамота – - республиканский: победитель /призёр – дипломант (лауреат) / грамота – всероссийский: победитель / призёр – дипломант (лауреат) / грамота – международный: победитель / призёр – дипломант (лауреат) / грамота –			5 / 3 2 / 1 10 / 8 5 / 3 10 / 8 5 / 3 20/15 8/5 25/20 10 / 8
Деятельность учреждения в качестве ресурсного центра пилотной площадки или базового учреждения	Ресурсный Центр районного, городского проекта. Пилотная площадка Базовое учреждение при ВУЗе	0-8	В теч. года	8 7 5
Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической работе, инновационной деятельности. Продуктивность реализации Программы развития учреждения				
Разработка инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в УДО, сопровождаемых зам.дир.	Имеются разработки, проекты, нововведения. Не имеются.	0-4	В течение года	4 0
Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя в прошлом периоде	Успешная реализация, функционирование нововведений. Отсутствие нововведений.	0-4	В течение года	4 0
Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно – методический совет, педсовет, органы ученического самоуправления).	Качественная организация работы общественных органов.	0-2	В течение года	2
Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	Распространение опыта учреждения в образовательном и профессиональном сообществе. Наличие авторских публикаций в периодической печати, сети Internet, выполненных в отчетный период зам.дир.	0-2	В течение года	2
Эффективная организация работы с молодыми специалистами.	Наличие школы молодого педагога. Наставничество. Мастер-классы, открытые занятия. Методобъединения.	0-2	В теч. года	2

Эффективность деятельности заместителя директора по УВР по здоровьесбережению, профилактике правонарушений.	Поддержание физического и психического здоровья обучающихся и педагогов. Организация и проведение дней здоровья, спартакиад, соревнований, слётов и т.д. Динамика правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде. Соотношение случаев правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений (рассматриваемого периода к предыдущему периоду) $< 1 / = 1 / > 1$	0-4	В течение года	2 2/1 / 0
Экспериментальная или научно-методическая деятельность зам.директор	Участие Не участие	0-2	В теч. года	2 0
Количество пед. работников в УДО, имеющих квалификационные категории (первую, высшую), в сравнении с прошлым периодом.	Ниже На том же уровне Выше	0-2	В течение года	0 1 2
Количество выступлений, подготовленных педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), количество открытых занятий (мастер-классов) педагогов ДО в сравнении с прошлым годом.	Ниже На том же уровне Выше	0-3	В течение года	0 2 3
Развитие методической деятельности педагогов.	Разработка педагогами методических рекомендаций, пособий. Выступления на методобъединениях.	0-4	В теч. года	2 2
Участие зам.директора по УВР в методической работе учреждения.	Количество методических пособий (рекомендации), программ, разработок и т.п. для внутреннего пользования в течение отчетного периода больше в сравнении с прошлым периодом. Меньше.	0-4	В течение года	4 0
Продуктивность реализации Программы развития учреждения.	Наличие положительных материалов в СМИ по виду деятельности учреждения. Выполнение Программы развития. Отсутствие.	0-2	В теч. года	2 0
Повышения квалификации педагогических работников.	Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников.	0-2	В теч. года	2

Развитие внебюджетной деятельности (увеличение показателя относительно прошлого периода)	рост до 10% свыше 10%	0-8	В течение года	5 8
Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии				
Сопровождение творческой проектной деятельности обучающихся.	Наличие педагогов ДО, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности обучающихся.	0 - 2	В теч. года	2
Использование ИКТ при подготовке к занятиям.	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии. Доля сотрудников, использующих ИКТ для подготовки раздаточного материала и сопровождения элементов занятия, в сравнении с прошлым периодом Ниже / На том же уровне / Выше	0-2	В течение года	0/1/ 2
Владение педагогами современными технологиями обучения.	Уровень владения педагогами современными технологиями обучения, использование современных мультимедийных средств при организации образовательного процесса в сравнении с прошлым периодом: ниже/на том же уровне/выше	0-2	В течение года	0/1/ 2
Формирование портфолио педагогами ДО в электронном виде.	Доля сотрудников, формирующих своё портфолио в т. ч. в электронном виде, в сравнении с прошлым периодом: ниже / на том же уровне / выше	0-2	В течение года	0/1/2
Деятельность зам.директора по овладению и внедрению в управление учреждением инновационных технологий.	Проведение не менее 25% семинаров, конференций, педагогических советов и т. д. с использованием ИКТ	0-4	В течение года	4
Работа в электронных базах и системах.	Своевременность и качество ведения электронных баз	0-4	В теч. года	4
Информационная открытость учреждения.	Соответствие сайта требованиям законодательства.	0-2	В теч. года	2
Публикация новостей на сайте.	Регулярная публикация и освещение деятельности учреждения на сайте учреждения, Администрации района, отдела образования. Управления образования и в СМИ	0-4	В течение года	4
Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутрицентровского контроля, плана воспитательной работы				

Внутриучрежденческий контроль по воспитательной работе.	Выполнение плана внутриучрежденческого контроля, плана по воспитательной работе	0-2	В теч. года	2
Реализация плана по воспитательной работе.	Выполнение плана по воспитательной работе	0-2	В теч. года	2
Организация и контроль (мониторинга) УВП	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) УВП	0-2	В теч. года	2
Создание и постоянная модернизация системы мониторинга эффективности образовательного процесса.	Высокий уровень организации Средний Низкий	0-2	В течение года	2 1 0
Внутрицентровский мониторинг качества образования, качества информационно-методического обеспечения образовательного процесса, эффективность деятельности учреждения.	Уровень организации систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и др. Качество ведения образовательного процесса. Своевременное и качественное ведение документации по всем видам деятельности. Своевременное и качественное предоставление отчетности всех видов. Качественное выполнение плана внутреннего контроля. Высокий / Средний / Низкий	0-4	В течение года	4/2/ 0
Организация и проведение итоговой, промежуточной аттестации обучающихся, рубежного контроля				
Организация внутренней системы оценки качества образования и проведение промежуточного и итогового контроля обучающихся.	Уровень, степень соответствия организации и проведения итоговой аттестации нормативным документам Полное соответствие / Высокий/ Средний/ Низкий	4	2 раза в год	4/3/ 2/0
Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением.	Качественная работа педагогического совета, методсоветов, объединений. Высокий уровень / Средний / Низкий	0-2	В теч. года	2/1 / 0
Утверждение, разработка, наличие циклограмм, материалов контроля, графика контроля, справок контроля.	Оформление справок, проектов приказов. Наличие Отсутствие	0-2	В течение года	2 0
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны	Отсутствие жалоб. Наличие.	0-2	В течение	2 0

участников образовательного процесса по поводу процедур и организации переводной аттестации.			ние года	
Организаторская и экспертно-аналитическая деятельность заместителя и педагогов ДО учреждения				
Членство педагогов в составе комиссий, жюри, организаторов мероприятий по воспитательной работе.	Документальное подтверждение участия педагогов в работе комиссий, жюри, организации мероприятий по воспитательной работе (приказ, программа, служебная записка, сертификат) На уровнях: - центровский / районный / городской – - республиканский / всероссийский-	0-10	В течение года	2/4/6/8/10
Членство заместителя директора по УВР в составе комиссий, жюри, организаторов мероприятий по воспитательной работе.	Документальное подтверждение участия заместителя в работе комиссий, жюри, организации мероприятий по воспитательной работе (приказ, программа, служебная записка, сертификат) На уровнях: - центровский / районный / городской – - республиканский / всероссийский-	0-10	В течение года	2/4/6/8/10
Эффективность деятельности заместителя по развитию социально-общественного направления				
Взаимодействие с внешними партнерами.	Наличие Договора сотрудничества. Положения, плана работы, протоколов заседаний, программы и др.	0-5	В теч. года	5
Результат работы с внешними партнерами.	Проведение совместных мероприятий. Благодарности, отзывы. Участие детей при поддержке волонтерских движений: - в акциях; в конкурсах; соревнованиях; <u>На уровнях:</u> - районный: благодарность, сертификат, грамота / победитель, призёр – - городской: благодарность, сертификат, грамота / победитель, призёр – всероссийский: благодарность, сертификат, грамота/ победитель, призёр – <u>Охват экскурсиями:</u> 0-50% / 50-70% / 70%- и выше	0-15	В течение года	4 1 3 / 5 5 / 8 8 / 10 5/8/10
Инициация общественного управления.	Системность: - участие в родительских собраниях, встречи, консультации с родителями; - проведение отчетных мероприятий для родителей.	0-2	В течение года	2
ИТОГО		360		

Критерии, понижающие уровень стимулирования				
Наличие предписаний, жалоб, нарушений		0-10	В теч. года	10
Несоблюдение законодательства и нормативных, локальных актов		0-10		10
Невыполнение должностных инструкций		0-10		10
Нарушение СанПиН, правил, положение ПБ, ГО и ЧС		0-10		10
Заведующий отделом				
Эффективность управленческой деятельности				
Организация непрерывного образовательного процесса в течение уч.года, полного и качественного выполнения учебных планов и программ.	Успешность освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ. Соответствие по результатам образовательной деятельности и показателей отчетности. По итогам стартового, промежуточного и итогового контроля.	0-5	В теч. года	5
Сохранность контингента. Изменение доли обучающихся в конце семестра по отношению к началу .	Работа с педагогами по вопросам развития способностей и компетенций у детей. Качество проводимых занятий. Заинтересованность детей. Сохранение контингента 100% / 99% /98% / 97% / 96%.	0-5	В теч. года	5/4/ 3/2/ 1
Посещение занятий.	Количество посещённых учебных занятий (не менее 1 в месяц) с анализом.	0-5	В теч. года	5
Организация, подготовка, проведение Дня открытых дверей. Недель профориентации по профилю отдела.	- Незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-3	В теч. года	1 2 3
Наличие обязательной документации педагогов дополнительного образования	Наличие 100% /90%	0-5	В теч. года	5/4
Ведение портфолио групп.	Наличие 100%.	0-5	В теч. года	5
Организация и контроль работы объединений.	Охват обучающихся от 10 до20%/ 20%-40%/ свыше 40% .	0-10	В теч. года	5/8/ 10
Отсутствие зарегистрированных предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующие органы со стороны учащихся и родителей на качество организации УВП. Отсутствие дисциплинар	Отсутствие. Удовлетворенность обучающихся и родителей (законных представителей) -условиями -качеством реализации дополнительных общеобразовательных программ педагогами.	0-15	В теч. года	5 5 5

ных взысканий со стороны руководства.				
Своевременное и качественное предоставление отчётной информации. Своевременное составление, утверждение и представление планирующей документации.	Нет нареканий.	5	В теч. года	5
Наличие положительных материалов в СМИ по направлению деятельности отдела.	Положительный отзыв.	5	В теч. года	5
Публикации статей в научных журналах, сборниках и изданиях.	За публикацию материалов в методических изданиях (личное участие) по направлению деятельности.	0-10	В теч. года	10
Оформление документов на получение грантов, патентов	Городские/республиканские/ всероссийские/международные	0-10	В теч. года	10
Руководство/Участие в составе экспертных (рабочих, творческих и т.п.) групп.	За каждое руководство/участие.	0-5	В теч. года	5/3
Укрепление МТБ, а также соблюдение условий для организации учебно-воспитательного процесса в пределах компетенции руководителя отдела.	Наличие современного мультимедийного оборудования, литературы, учебных и учебно-методических пособий. Наличие ИКТ, организация условий для использования учащимися и педагогами интернет-технологий.	0-7	В теч. года	5 2
Эффективность воспитательного процесса				
Участие педагогов отдела в конкурсах профессионального мастерства.	1 место или лауреат 2 место 3 место / сертификат участия .	0-15	В теч. года	15 10 5/3
Организация и проведение мероприятий.	Высокий уровень проведения мероприятий: районные/городские/республиканские/ всероссийские/международные.	0-23	В теч. года	2/3/ 4/6/ 8
Обучающиеся - победители или призеры спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей, НПК и др.	Наличие подтверждающих документов. Уровни: районный/городской/ республиканский/ российский/международный.	0-15	В теч. года	3/5/ 8/ 10/1 5
Эффективность работы по профилактике и снижению противоправных действий среди обучающихся	Снижение доли противоправных действий среди обучающихся До 5%/ 5-10%/ более 10%. Проведение классных часов с приглашением сотрудников полиции, работа психолога и др.).	0-15	В теч. года	1/5/ 10 5
Участие обучающихся в социальных проектах.	До 2 проектов /до 5/ более 5 (15)	0-15	В теч. года	5/10 /

				15
Развитие самоуправления учащихся (Совет обучающихся).	Наличие и обновление документов; наличие протоколов заседания Совета обучающихся.	0-5	В теч. года	5
Участие в разработке целевых проектов, программ в области воспитательной работы.	За 1 программу - разработка проекта; - участие в реализации проектов; - выполнение программы, анализ деятельности	0-10	В теч. года	5 3 2
Успешность работы с родителями.	Организация праздников, выставок, встреч и бесед с родителями; участие в работе родительских собраний.	0-5	В теч. года	5 3
Успешность взаимодействия с педагогами в сфере воспитательной работы.	Проведение совместных с педагогами мероприятий в рамках внеурочной работы, направленной на достижение личностных результатов образования.	0-5	В теч. года	5
Эффективность методической работы				
Наличие мониторинга, диагностики.	- На начальном, промежуточном и конечном этапе; - обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации дополнительной общеобразовательной программы, освоения ее обучающимися; - соответствие прогнозируемых и достигнутых результатов.	0-12	В теч. года	5 5 2
Участие в инновационной деятельности, участие в реализации программы развития образовательного учреждения.	Создание организационных условий для осуществления педагогами и учащимися инновационной деятельности: - обеспечение научно-методической литературой, необходимой для реализации приоритетных направлений развития ОУ; - использование инновационных методов и приемов работы с учащимися; - организация мероприятий, дополняющих работу педагогов по реализации приоритетных задач развития образовательного учреждения.	0-12	В теч. года	5 4 3
Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, и т.п., применяемых в УВП (с критерием «новизна»).	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе учреждения по направлению деятельности.	0-5	В теч. года	5
Организация и участие в проведении лекций, семинаров, мастер-классов, педагогических гостиных, творческих мастерских, круглых столов.	Высокий уровень проведения: районные/городские/республиканские/ всероссийские/международные.	0-19	В теч. года	1/2/ 3/5/ 8/

Совершенствование методологии, методической работы педагогов отдела. Методическое консультирование молодых педагогов.	Разработка и внедрение новых методик. Организация методической работы педагогов отдела. Методобъединения. Работа «Школы молодого педагога». Наставничество.	0-5	В теч. года	5
Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации. Повышение профессионального уровня. Самообразование. Способность обогащать опыт своей работы.	Материалы, отражающие развитие опыта профессиональной деятельности.	0-5	В теч. года	5
Поддержание благоприятного психологического климата в отделе.	Отсутствие споров, жалоб, претензий. Открытость, коллегиальность в отделе.	0-5	В теч. года	5
Обобщение и распространение передового педагогического опыта отдела. Распространение опыта отдела в учебном и профессиональном сообществе. Организация отчетных публикаций в СМИ проводимых семинаров, конференций, лекций, открытых занятий.	- Незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-5	В теч. года	1 3 5
Разработка локальных нормативных документов, актов	Разработка Положений, инструкций, рекомендаций, пособий, для внутреннего пользования. Отсутствие	0-5	В теч. года	5 0
Активное участие в разработке и реализации дополнительной общеобразовательной программы, программы развития УДО, перспективного плана.	- Незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-5	В теч. года	1 3 5
Эффективность использования современных технологий				
Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта УДО.	Своевременное обновление сайта учреждения по направлению деятельности отдела. - незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-5	В теч. года	1 3 5
Маркетинг, менеджмент и PR-деятельности				
Реализация механизмов сетевого партнерства в реализации программ	- Договора; - планы сотрудничества; - совместные мероприятия.	0-10	В теч. года	3 2 1

педагогов. Привлечение финансовых ресурсов в учреждение.	Поиск спонсоров, благотворителей и грантов для развития УДО.			4
Поддержка социально-привлекательного имиджа отдела, учреждения.	Отсутствие письменных жалоб. Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов в адрес отдела, учреждения.	0-10	В теч. года	5 5
Совершенствование PR - и рекламной деятельности.	Разработка буклетов, афиш и пригласительных билетов, обеспечивающих освещение важнейших мероприятий отдела, учреждения в СМИ и интернет-ресурсах города, республики, России.	0-5	В теч. года	5
Осуществление презентации инновационного профессионального опыта работы отдела.	Через интернет-ресурсы. В контакте, в одноклассниках, на форуме, в различных группах и т.д.	0-5	В теч. года	5
Иные выплаты по стимулированию труда сотрудников				
Развитие внебюджетной деятельности (увеличение показателя относительно прошлого периода).	За каждую дополнительную услугу - 3балла; Если, 3 балла x 2 услуги = 6 баллов.	0-6	В теч. года	3 6
Усовершенствование работы отдела (внесение предложений, рациональных идей и т.д.).	За каждое внедренное предложение, идею.	0-5	В теч. года	5
За интенсивность, сложность и напряженность работы.	По решению директора.	0-5	В теч. года	5
За высокий уровень ответственности.	По решению директора.	0-3	В теч. года	3
Быстрое и четкое реагирование на приказы, задания директора учреждения, просьбы сотрудников, по сетителей и организаций.	По решению директора.	0-5	В теч. года	5
Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями учреждения.	Нет нареканий.	0-5	В теч. года	5
За ведение общественной работы.	По решению директора.	0-5	В теч. года	5
Участие в проведении ремонтных работ, в подготовке учреждения к приему к новому уч. году	- подготовка кабинета к новому учебному году; - участие в подготовке других помещений учреждения к новому учебному году.	0-10	В теч. года	3 7
Работа без больничных листов.	Отсутствие больничного листа. Ведение здорового образа жизни.	0-5	В теч. года	5
Иные выплаты по решению директора учреждения	по решению директора	0-4	В теч. года	4

	итого	369		
	Критерии, понижающие уровень стимулирования			
	Наличие предписаний, жалоб, нарушений	0-10	В теч. года	10
	Несоблюдение законодательства и нормативных, локальных актов	0-10		10
	Невыполнение должностных инструкций	0-10		10
	Нарушение СанПиН, правил, положение ПБ, ГО и ЧС	0-10		10
Методист				
Результативность методиста	Качество реализации планов, программ. Наличие положительной динамики результатов освоения проектов.	0-10	В теч. года	4 6
Результативность участия методиста в региональных, всероссийских, международных проектах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	Участие методиста в профессиональных конкурсах различного уровня. Разработка, внедрение, организация реализации проекта. Проведение мастер-классов, творческих мастерских. Выступление на педагогических гостиных, методических объединениях, семинарах различного уровня. Количество победителей и призёров в региональных/всероссийских/международных олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях по направлению деятельности методиста. Динамика достижений обучающихся.	0-44	В теч. года	10 6 5 4 3/5/7 4
Включенность педагогов в проектную, исследовательскую деятельность по направлению деятельности методиста.	Результат участия обучающихся в подготовке творческих работ (проектов, исследований и т.д.). Динамика достижений.	0-15	В теч. года	10 5
Проведение аналитической деятельности.	Наличие аналитических материалов по всем направлениям деятельности методиста. Соответствие качества содержания и формы различных видов аналитических документов существующим требованиям. Предложения по повышению эффективности работы.	0-29	В теч. года	14 10 5
Организация методической работы в образовательной организации.	Наличие организационной структуры методической деятельности: методический совет, методические объединения, творческие, рабочие группы, наставничество и др. Использование в работе с педагогами различных форм методической деятельности:	0-24	В теч. года	12 12

	круглых столов, семинаров, конференций, открытых занятий и мероприятий и др.			
Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, и т.п., применяемых в УВП (с критерием «новизна»).	Использование в работе с педагогами современных образовательных технологий (проектных, исследовательских, информационно – коммуникационных и др.). Разработка новых методик и педагогических технологий. Оказание консультативной помощи педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения. Организация и координация работы методических объединений педагогов.	0-28	В теч. года	8 10 5 5
Обобщение и распространение опыта педагогов в области повышения качества образования.	Представление опыта работы педагогов на разных уровнях: муниципальном/региональном/всероссийском. Обобщение и распространение опыта педагогов ДО. Повышение квалификации методиста. Внедрение нововведений, инноваций.	0-38	В теч. года	5/7/9 6 5 6
Удовлетворённость обучающихся, родителей условиями и качеством реализации дополнительных образовательных и досуговых программ педагогами, методическое сопровождение которых осуществляет методист.	Наличие положительных отзывов об условиях осуществления образовательного процесса. Наличие положительных отзывов о качестве реализации дополнительных образовательных и досуговых программ. Организация массовых мероприятий.	0-24	В теч. года	8 8 8
Соблюдение безопасности жизнедеятельности	Исполнение работ по обеспечению ОТ, ПБ, ГО и ЧС.	0-10	В теч. г	10
Развитие внебюджетной деятельности (увеличение показателя относительно прошлого периода).	За каждую дополнительную услугу	0-10	В теч. года	10
Усовершенствование работы методиста (внесение предложений, рациональных идей и т.д.).	За каждое внедренное предложение, идею.	0-10	В теч. года	10
За интенсивность, сложность и напряженность работы	По решению директора.	0-9	В теч. года	9
За высокий уровень ответственности.	По решению директора.	0-3	В теч. года	3

Быстрое и четкое реагирование на приказы, задания директора учреждения, просьбы сотрудников, посетителей и организаций.	По решению директора.	0-5	В теч. года	5
За ведение общественной работы.	По решению директора.	0-10	В теч. года	10
Участие в проведении ремонтных работ, в подготовке учреждения к приемке к новому учебному году.	- подготовка кабинета к новому учебному году; - участие в подготовке других помещений учреждения к новому учебному году.	0-10	В теч. года	3 7
Работа без больничных листов.	Отсутствие больничного листа. Ведение здорового образа жизни.	0-5	В теч. года	5
Иные выплаты по решению директора учреждения	по решению директора	0-4	В теч. года	4
	Итого	288		
	Критерии, понижающие уровень стимулирования			
	Наличие предписаний, жалоб, нарушений	0-10	В теч. года	10
	Несоблюдение законодательства и нормативных, локальных актов	0-10		10
	Невыполнение должностных инструкций	0-10		10
	Нарушение СанПиН, правил, положение ПБ, ГО и ЧС	0-10		10
Педагог дополнительного образования				
1. Результативность образовательной деятельности				
1.1. Укомплектованность детского объединения.	- % от нормативного количества обучающихся по дополнительным образовательным программам педагога; 100/90/80/70% - сохранность контингента учащихся в течение учебного года.	0-5	В теч. года	5/4/3/2
1.2. Использование педагогом в УВП современных образовательных технологий, методик, здоровьесберегающих технологий	-системное использование; -эпизодическое использование.	0-5	В теч. года	5 2

1.3. Использование педагогом в работе современных методов и форм организации УВП (проектной деятельности, проблемного обучения, пр.)	-системное использование; -эпизодическое использование.	0-5	В теч. года	5 2
1.4. Успешность освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ.	- % от общего количества обучающихся по направлению; 90-100% - по итогам стартового, промежуточного и итогового контроля.	0-5	В теч. года	5 3
1.5. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ	- % фактической укомплектованности группы от общего планового значения: 100% Меньше 65%	0-5	В теч. года	5 0
1.6.Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня - результативность.	- % участия от общего количества обучающихся в объединении, учреждении, муниципальном, региональном, федеральном, международном уровнях; - количество учащихся получивших диплом участник; -количество победителей и призеров уч-ся в мероприятиях различного уровня: районном, городском, региональном, федеральном, международном уровнях.	0-20	В теч. года	1/5/1 0/15/ 20 1 1/5/1 0/15/ 20
1.7. Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися.	-индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала.	0-5	В теч. года	5
1.8.Наличие мониторинга, диагностики.	-на начальном, промежуточном и конечном этапе; -обобщение его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации дополнительной образовательной программы, освоения ее учащимися; -соответствие прогнозируемых и достигнутых результатов.	0-10	3 раза в год	5 3 2
1.9. Личное участие педагога в конкурсах и исследовательских работах.	Официально, документально зафиксированные достижения в конкурсах и исследовательских работах на уровнях: районном/ городском/ республиканском/ всероссийском/ международном.	0-25	В теч. года	5/10/ 15/20 /25
1.10. Реализация механизмов сетевого партнерства в реализации дополнительной общеобразовательной программы педагога.	- договора с учреждениями-партнерами; - планы сотрудничества; - совместные мероприятия.	0-15	В теч. года	15 10 5

1.11. Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей УДО, сохранению и укреплению здоровья детей.	Организация праздников, дней открытых дверей, дней здоровья, спартакиад и т.д.) (за каждое мероприятие).	0-10	В теч. года	10
1.12. Удовлетворенность обучающихся и родителей (законных представителей)	Удовлетворенность обучающихся и родителей (законных представителей) - условиями - качеством реализации дополнительных общеобразовательных программ педагога; - проведением консультативной психолого-педагогической работы с родителями (законными представителями) по воспитанию детей в семье - наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций в учреждении.	0-10	В теч. года	3 4 3 0
1.13. Участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах, НПК.	- призер международного / всероссийского уровней - региональный / муниципальный уровень - районный уровень.	0-25	В теч. года	25 /20 15/10 5
1.14. Наличие и уровень обобщения и распространения передового педагогического опыта, в т.ч. с применением СМИ и интернет ресурса.	- всероссийский уровень - региональный уровень - муниципальный уровень - районный уровень.	0-20	В теч. года	20 15 10 5
1.15. Самообразование	Посещение семинаров, мастер-классов, открытых занятий, мероприятий районного, городского и республиканского уровней. Наличие плана самообразования.	0-8	В теч. года	5 3
1.16. Результативность по работе с детьми «группы риска».	Снижение (отсутствие) количества обучающихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	0-5		
2. Эффективность методической работы, инновационная деятельность				
2.1. Активное участие в разработке и реализации дополнительной общеобразовательной программы, программы развития УДО, Перспективного плана.	- незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие программы требованиям нормативных документов и критерию.	0-10	В теч. года	2 5 10

2.2. Работа с детьми ОВЗ	- наличие адаптированных, модифицированных дополнительных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья. - отсутствие	0-10	В течение года	10 0
2.3. Разработка методических материалов.	Разработка Положений/планов/рекомендаций /методических пособий/ программ и т.д. для внутреннего пользования.	0-10	В теч. года	1/2/3 4/5
2.4. Разработка и реализация различных проектов.	- разработка проекта; -выполнение проекта, анализ деятельности; -участие в реализации проектов «Технопарк-город будущего», «Junior Skills», «World Skills».	0-10	В теч. года	3 5 10
2.5. Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, педсоветах).	- незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-10	В теч. года	2 5 10
2.6.Участие в исследовательской, экспериментальной деятельности.	Муниципального/регионального/федерального уровней	0-15	В теч.г.	3/6/1 5
3.Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины				
3.1. Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта УДО.	- незначительное соответствие критерию; -частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-8	В теч. года	1 3 8
3.2. Наличие у педагога и реализация плана воспитательной деятельности с обучающимися, включая работу с родителями.	-изготовление памяток, информационных листков; -выступление перед родителями; -ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности.	0-10	В теч. года	2 3 5
3.3. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	- незначительное соответствие критерию; -частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-10	В теч. года	2 5 10
3.4. Участие в экспертной комиссии, работа в творческих группах,	- на региональном уровне; - на муниципальном уровне (в т.ч. посещение значимых мероприятий города);	0-10	В теч. года	5 3

разработка авторских программ, программы развития, образовательной программы УДО.	- на районном уровне.			2
4.Участие в жизни учреждения				
4.1.Работа без больничных листов.	Ведение здорового образа жизни.	0-5	В теч. года	5
4.2.Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к мероприятиям, утренникам, новому году, летнему периоду и т.п.).	-разработка сценариев мероприятий; -проведение открытых занятий; -исполнение ролей; -организация и участие в выставках различной направленности.	0-10	В теч. года	4 4 3 5
4.3.Организация платных дополнительных образовательных услуг.	За каждую дополнительную услугу - 3 балла.	0-10	В теч. года	10
4.4.Подготовка учреждения дополнительного образования к новому учебному году.	- подготовка кабинета к новому уч. году; - участие в подготовке других помещений учреждения к новому учебному году.	0-10	В теч. года	3 7
4.5.Дисциплинированность ответственность, соблюдение делового стиля в одежде.	Соблюдение норм этики.	0-3	В теч. года	3
5. ИКТ — деятельность педагога				
5.1. Внедрение современных образовательных технологий в УВП	- применение ИКТ - отсутствие	0-5	В теч. года	5 0
5.1.Проведение мероприятий с применением ИКТ.	- региональный /муниципальный / районный уровни	0-10	В теч. года	5/3 / 2
5.2.Ведение личного сайта в галерее лучших педагогов района	регулярное обновление материалов сайта	0-5	В теч. года	5
5.3.Большое массовое мероприятие, реализация проекта.	_____	0-10	В теч. года	5 5
5.4.Разовые, общественные поручения	_____	0-5	В теч. года	5
	ИТОГО БАЛЛОВ	359		

	Критерии, понижающие уровень стимулирования			
	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса	0-10	В теч. года	10
	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах	0-10		10
	Наличие систематических пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	0-10		10
	Невыполнение учебной программы	0-10		10
	Нарушение норм техники безопасности	0-10		10
Культорганизатор				
1. Результативность деятельности				
1.1.За выполнение особо важных работ/за участие в выполнении государственного (муниципального) задания.	- выполнение показателей задания учреждения по проведению культурно-досуговых мероприятий (100% минус допустимый процент отклонения, определенный заданием); -количество человек, посетивших соответствующие мероприятия (в подготовке и проведении которых работник принимает участие), по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.	0-7	В течени е года	4 3
1.2.Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	-доля культурно-досуговых мероприятий для детей и подростков (не менее 32 % от общего количества мероприятий); - незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-8		4 1 2 4
1.3.Участие в художествен ном оформлении, музы кальном сопровождении проводимых мероприятий.	- незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-4	В течени е года	2 3 4
1.4.Участие в меро приятиях, повышающих имидж учреждения (спортивные мероприятия, турслеты, озеленение территории)	- незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию	0-4		2 3 4

1.5.Организация и проведение на базе учреждения мероприятий городского и республиканского уровня	- проведение республиканских мероприятий - проведение городских мероприятий	0-7	В теч. года	4 3
1.6.Отчетные выступления перед населением;	- незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-4	В теч. года	2 3 4
1.7.Участие культоргани затора в профессиональных конкурсах и исследовательских работах. Участие в грантах, НПК.	-официально зафиксированные достижения в конкурсах и исследовательских работах. - всероссийский уровень - региональный уровень - муниципальный уровень - районный уровень - уровень образовательного учреждения.	0-20	В течени е года	5 5 4 3 2 1
1.8.Реализация механизмов сетевого партнерства	- договора; - планы сотрудничества; - совместные мероприятия.	0-6	В теч. года	3 2 1
1.9.Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей УДО, сохранению и укреплению здоровья детей.	Организация акций, праздников, дней открытых дверей, дней здоровья, спартакиад и т.д.) (за каждое мероприятие).	0-3	В течени е года	3 за кажд. меропри ятие
1.10. Удовлетворенность обучающихся и родителей (законных представителей)	Удовлетворенность обучающихся и родителей (законных представителей) -условиями -качеством проводимых мероприятий.	0-6	В течени е года	2 4
1.11. Наличие и уровень обобщения и распространения передового опыта, в том числе с применением СМИ и интернет ресурса.	- всероссийский уровень - республиканский уровень - муниципальный уровень - районный уровень - уровень образовательного учреждения.	0-15	В течени е года	5 4 3 2 1
1.12. Самообразование, наличие плана самообразования.	-Участие в семинарах, -Участие в курсах повышения квалификации -Посещение мероприятий различного уровня	0-10	В теч. года	3 4 3
2. Эффективность методической работы, инновационная деятельность				
2.1.Активное участие в разработке программы развития УДО,перспективного плана	- незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-3	В теч. года	1 2 3
2.2.Разработка методических материалов.	Разработка Положений, Планов подготовки, сценариев,	0-17	В течени е года	2 3

	рекомендаций, методических пособий, программ и т.д. для внутреннего пользования.			4 5
2.3.Разработка и реализация различных проектов.	- разработка проекта; - выполнение перспективного плана, анализ деятельности.	0-5	В теч. года	3 2
2.4.Наличие материалов по распространению и обобщению опыта (открытых мероприятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, творческих мастерских).	- незначительное соответствие критерию; - частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-5	В течени е года	1 3 5
3.Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины				
3.1.Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта УДО.	Своевременное представление информации о проведенных мероприятиях, конкурсах, смотрах, благотворительных акций в СМИ, на сайте учреждения в сети Интернет. - незначительное соответствие критерию; -частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-9	В течени е года	4 1 3 5
3.2.Наличие плана воспитательной деятельности с обучающимися, включая работу с родителями (законными представителями).	-изготовление памяток, информационных листов и т.п.; -выступление перед родителями; -ведение просветительской деятельности по распространению знаний среди родителей и общественности.	0-6	В течени е года	1 2 3
3.3.Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	- незначительное соответствие критерию; -частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-3	В течени е года	1 2 3
3.4. Участие в работе творческих групп, разработка авторских материалов, программы развития.	- на региональном уровне; - на муниципальном уровне (в т.ч. посещение значимых мероприятий города); - на уровне учреждения.	0-6	В течени е года	3 2 1
4.Участие в жизни учреждения				
4.1. Работа без больничных листов.	Ведение здорового образа жизни.	0-5	В теч. г	5
4.2. Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к мероприятиям, утренни	-разработка сценариев досугов, утренников; -проведение открытых мероприятий; -исполнение ролей; -организация и участие в выставках различной	0-28	В течени е года	4 5 4 4

кам, новому году, летнему периоду и т.п.).	направленности; -включение в задание учреждения выездных и гастрольных мероприятий ; -количество культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника, и человек, принявших в них участие (по плану/фактически); -количество программ (конкурсов), разработанных и (или) реализованных работником как основные виды досуга; -проведение свыше 15 авторских игровых программ в год.			4 4 2 5
4.3.Организация/участие в оказании платных дополнительных образовательных услуг.	За каждую дополнительную услугу.	0-6	В течение года	3/6
4.4.Подготовка учреждения дополнительного образования к новому уч. году.	- подготовка кабинета к новому учебному году; - участие в подготовке других помещений учреждения к новому учебному году.	0-6	В теч. года	2 4
4.5.Дисциплинированность, ответственность, соблюдение делового стиля в одежде.	- своевременная сдача отчетов и ведение документации; -четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка; -отсутствие нарушений санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; -бережное отношение к материальным ценностям, контроль сохранности инвентаря. Отсутствие случаев умышленной порчи имущества -отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения -соблюдение норм этики.	0-22	В течение года	6 5 4 3 2 2
5. ИКТ — деятельность культорганизатора				
5.1.Проведение различных мероприятий с применением ИКТ.	- региональный уровень - муниципальный уровень - районный уровень	0-5	В теч. года	5 3 2
5.2.Составление презентаций и трансляция видеороликов.	- региональный уровень - муниципальный уровень - районный уровень	0-5	В теч. года	5 3 2
5.3. Дополнительная работа	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности	До 10 бал.	В теч. года	10
	ИТОГО	235		

	Критерии, понижающие уровень стимулирования			
	Наличие предписаний, жалоб, нарушений	0-10	В теч. года	10
	Несоблюдение законодательства и нормативных, локальных актов	0-10		10
	Невыполнение должностных инструкций	0-10		10
	Нарушение СанПиН, правил, положение ПБ, ГО и ЧС	0-10		10
Делопроизводитель				
Качество выполняемых работ				
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания руководителя в установленные сроки.	0-40	В течени е года	5
	Документация ведется и представляется нерегулярно.			5
	Документы ведутся и представляются своевременно и качественно.			5
	Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами.			5
	Отсутствие ошибок при составлении писем и других документов.			5
	Качественное и своевременное представление отчетов о деятельности учреждения.			5
	Качество выполнения своих функциональных обязанностей.			5
	Своевременное и качественное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и передачи в архив.			5
Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	Нет никаких нарушений. Имеются нарушения.	0-5	В течени е года	5 0
Отсутствие случаев нарушений действующего законодательства, регламента, инструкций	Нет никаких нарушений. Имеются нарушения.	0-5	В течени е года	5 0
Работа с посетителями и сотрудниками учреждения	Имеются жалобы от посетителей и родителей на работу секретаря. Жалоб и обращений не имеется. Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны	0-5	В течени е года	0 5

	посетителей, руководства.			
Работа над самообразованием.	Осуществляется повышение квалификации. Не осуществляется.	0-5	В теч. года	5 0
Надлежащее состояние документации по кадрам	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	0-5	В теч. года	5 0
Своевременный и качественный электронный и другой документооборот. Формирование электронных баз.	Работа в программах Microsoft Word, Excel, PowerPoint и т.д. Размещение информации на различных сайтах.Отсутствие замечаний Наличие замечаний	0-10	В теч. года	5 5 0
Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников учреждения.	Отсутствие выявленных нарушений выявление нарушений Своевременный контроль за состоянием личных дел. Своевременность и качество формирования дел.	0-10	В теч. года	5 0 5
Своевременное и качественное представление отчетов	Своевременно/несвоевременно Отсутствие замечаний Наличие замечаний Своевременная отчётность в Центр занятости населения по вакансиям и квотам по инвалидам	0-12	В теч. года	4/0 5 0 3
Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	0-10	В теч. года	10 0
Своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договора, дополнительные соглашения Работников)	Своевременность и качество. Отсутствие ошибок в оформлении документации. Соблюдение требований ТК РФ. Своевременное и качественное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой. Надлежащее состояние договоров с работниками учреждения Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. Отсутствие случаев нарушений трудового, пенсионного законодательства, и других нарушений правового характера при ведении кадрового делопроизводства.	0-40	В теч. года	5 5 5 5 5 5 5

	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников, представителей других учреждений.			
Своевременная и качественная сдача отчетов по персонифицированному учету в Пенсионный Фонд России. Подготовка документации на сотрудников учреждения в пенсионный фонд.	Своевременность и качество. Отсутствие ошибок в оформлении документации. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников, представителей других учреждений.	0-12	В теч. года	5 4 3
Реализация плана работы специалиста по кадрам, высокий уровень ответственности	Отсутствие предписаний со стороны проверяющих органов.	0-5	В теч. года	5
Качественное ведение документации по кадрам и воинскому учёту в соответствии (ведение журналов, составление планов, отчетности, и т.п.)	Отсутствие ошибок в оформлении документации. Отсутствие предписаний со стороны проверяющих органов при сверке документации в военкомате. Ведение, полное и своевременное предоставление отчетности по военно-учетной работе в учреждении.	0-13	В теч. года	5 4 4
Ведение процедур оформления приёма, увольнения, перемещения работников.	Отсутствие обоснованных претензий /жалоб/ нареканий работников учреждения, предписаний со стороны проверяющих органов	0-3	В теч. года	3
Ведение архива (кадров), выполнение архивных справок по запросам, соблюдение установленных сроков хранения документации	Отсутствие обоснованных претензий /жалоб/ Работников учреждения, со стороны смежных отделов, предписаний со стороны проверяющих органов	0-5	В теч. года	5
Своевременный и качественный обмен электронными документами с организациями различного уровня.	Формирование и своевременное размещение полной и достоверной информации о деятельности учреждения на сайте, его имущественном положении, другой статистической отчетности и предоставление их в установленном порядке в соответствующие отделы, органы, учреждения.	0-10	В теч. года	10
Воинский учет	Наличие в учреждении стендов с информацией о воинской обязанности, о правах и обязанностях граждан, подлежащих воинскому учёту и призыву, о действующем законодательстве и другой информации. За каждый стенд/обновление материалов	0-5	В теч. года	5/3

Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей					
Нарушения трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно. Трудовая дисциплина нарушена однократно. Трудовая дисциплина соблюдается.	0-5	В течение года	0 1 5	
Исполнение должностных обязанностей	Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения. Имеется однократное замечание и взыскание со стороны администрации учреждения. Взысканий и замечаний не имеется.	0-5	В течение года	0 1 5	
Исполнительская дисциплина (количество несвоевременно представленных материалов, отчетности, наличие замечаний по результатам проверок)	Отсутствие фактов нарушения, установленных сроков подготовки документов. Отсутствие замечаний по срокам предоставления запрашиваемой информации, справок. Своевременная сдача всех видов отчётности. Соблюдение инструкций по ОТ, правил ПБ, ГО и ЧС, санитарного законодательства. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса. Бережное отношение к сохранности и использованию материально-технической базы организации.	0-30	В теч. года	5 5 5 5 5	
Быстрое и четкое реагирование на приказы, задания директора учреждения, просьбы сотрудников, посетителей и организаций.	нет нареканий по решению директора	0-5	В теч. года	5	
Сохранность документов и оформление их в соответствии с установленным порядком, для сдачи и хранения в архив. Подготовка личных дел для передачи на хранение в архив	Отсутствие ошибок в оформлении документации.	0-5	В теч. года	5	
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие нареканий со стороны членов коллектива.	0-3	В теч. года	3	
Работа без больничных листов.	Ведение здорового образа жизни. Наличие листов нетрудоспособности в течение года. Отсутствие листов нетрудоспособности.	0-6	В теч. года	3 0 3	
Интенсивность и напряжен	Проведение свыше 5 проверок в год.	0-15	В теч.	5	

ность работы (при под готовке к проверкам и т.п.).	Проведение проверок без замечаний. За каждую проверку.		года	5 5
Участие в жизни учреждения				
Дисциплинированность, ответственность, соблюдение делового стиля в одежде.	Своевременная сдача отчетов и ведение документации. Четкое выполнение требований должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие нарушений санитарно- гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Бережное отношение к материальным ценностям, контроль сохранности инвентаря. Отсутствие случаев умышленной порчи имущества. Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения. Соблюдение норм этики.	0-23	В течени е года	4 4 4 3 4 4
Участие в составе комиссий (рабочих и т.п.) групп.	По решению директора	0-5	В теч. года	5
Подготовка учреждения дополнительного образова ния к новому учеб. году.	Подготовка кабинета к новому учебному году. Подготовка документации к новому учебному году.	0-6	В теч. года	2 4
Активное участие в общест венных мероприятиях учреждения (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	Незначительное соответствие критерию. Частичное соответствие критерию. Полное соответствие критерию.	0-5	В теч. года	1 2 5
Иные выплаты по решению директора учреждения. Внеплановые.	По решению директора	0-3	В теч. года	3
ИКТ				
Применением ИКТ в работе.	Электронный документооборот. Качественная работа в электронных системах. Качество ведения электронных баз. Качественный обмен электронными документами с организациями различного уровня. Работа в программах Microsoft Word, Excel, PowerPoint и т.д. Размещение информации на различных сайтах.	0-30	В течени е года	5 5 5 5 5

Составление презентаций и видеороликов.	-незначительное соответствие критерию; -частичное соответствие критерию; - полное соответствие критерию.	0-5	В теч. года	1 2 5
Дополнительная работа	Выполнение работ не входящие в должностные обязанности	До 10 балл.	В теч. года	10
	ИТОГО	361		
	Критерии, понижающие уровень стимулирования			
	Наличие предписаний, жалоб, нарушений	0-10	В теч. года	10
	Несоблюдение законодательства и нормативных, локальных актов	0-10		10
	Невыполнение должностных инструкций	0-10		10
	Нарушение СанПиН, правил, положение ПБ, ГО и ЧС	0-10		10
Механик				
Высокая организация обеспечения обслуживания оборудования и механизмов	1.1. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания.	0-65	В течение года	10
	1.2. Отсутствие замечаний на обслуживание оборудования и механизмов.			10
	1.3. Своевременная и качественная подготовка к новому учебному году.			10
	1.4. Совмещение обязанностей. Летнее время: помощь при текущем ремонте здания.			10
	1.5. Участие в благоустройстве территории учреждения (оформление летних и зимних участков, клумб, озеленение, полив насаждений).			5
	1.6. Интенсивное выполнение сезонной работы.			10
	1.7. Сохранение и поддержание имущества учреждения в исправном состоянии, проведение срочного, мелкого ремонта на основе ремонтной базы учреждения.			10
Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	2.1. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины.	0-10	В течение года	5
	2.2. Отсутствие замечаний и взысканий со стороны администрации учреждения.			5
Обеспечение взаимодействия с участниками образовательного процесса	3.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и родителей.	0-30	В течение года	5
	3.2. Выполнение заданий, не входящие в должностные обязанности.			5
	3.3. Работа без больничных листов.			5
	3.4. Отсутствие фактов возникновения			5

	конфликтных ситуаций.				
	3.5. Умение работать в команде.				5
	3.6. Участие в общественной жизни Центра.				5
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	4.1.Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности.	0-45	В течение года		5
	4.2.Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики электрооборудования, оборудования и механизмов.				5
	4.3.Обеспечение бесперебойной работы электрооборудования, оборудования и механизмов.				5
	4.4.Качественное техническое обслуживание станков, оборудования, механизмов.				10
	4.5.Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.				5
	4.6.Сохранность оборудования, материалов, инструментов.				5
	4.7.Отсутствие замечаний на техническое состояние.				5
	4.8.Отсутствие замечаний по сохранности оборудования и содержания участка в соответствии с СанПиН.				5
Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	5.1.Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок; на ремонт оборудования, коммуникаций отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников учреждения по качеству работы.	0-10	В течение года		5
	5.2. Своевременность выполнения работ (уборка и подготовка помещений к занятиям и режимным моментам, ремонт оборудования, выполнение слесарных работ по мере возникновения и т.д.).				5
Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательного учреждения	6.1.Содержание в функциональном состоянии станков, механизмов, оборудования и др.	0-60	В течение года		5
	6.2. Экономия расходных материалов, электроэнергии, других ресурсов.				5
	6.3. Наличие результатов совместной работы с субъектами образовательной деятельности: выполнение рекомендаций родителей, администрации, МОП,УВП охраны труда, других работников.				5
	6.4. Удовлетворенность родителей деятельностью работников. Оценивается по результатам анкетирования родителей. При наличии обоснованных жалоб родителей, поступивших в отчетный учебный год, значение показателя приравнивается нулю.				5

	6.5.Результаты проверок УДО: Готовность УДО: - к началу летней оздоровительной работы (справка) - к началу нового учебного года (справка) Инвентаризация: - без замечаний - с замечаниями			5 5 20 10 0
	ИТОГО	220		
	Критерии, понижающие уровень стимулирования			
	Наличие предписаний, жалоб, нарушений	0-10	В теч. года	10
	Несоблюдение законодательства и нормативных, локальных актов	0-10		10
	Невыполнение должностных инструкций	0-10		10
	Нарушение СанПиН, правил, положение ПБ, ГО и ЧС	0-10		10
Специалист по охране труда				
1.Повышение профессионального уровня				
Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы в т.ч. дистанционные)	Наличие сертификатов, отсутствие. Отчет специалиста по кадрам	0-10	1 раз в год	10 0
2.Качественные результаты работы				
Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля, составление актов, предписаний	Своевременный контроль Отсутствие актов	0-10	1 раз в квартал	10 5
Организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам.	Своевременно. Отсутствие актов.	0-10	1раз в квартал	10 0
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания отсутствие замечаний	0-30	систематически	0 30
Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, ПБ и электробезопасности	Своевременно Не своевременно	0-10	1 раз в квартал	10 0
Проведение обучения персонала в соответствии с планом по ГО и ЧС	Своевременно Отсутствует обучение	0-20	1раз в кв-л	20 0
Качественная организация прохождения	Организованы в соответствии со списками или отклонения от списков по объективной	0-10	в течение	10 0

медицинских осмотров	причине, не организованы мед. осмотры .		года	
Своевременное, качественное формирование и передача учредителю базы данных АИС	База передана своевременно, замечаний нет или одно незначительное замечание С замечаниями	0-10	ежемесячно	10 0
Своевременная и качественная подготовка информации по запросам; качественное составление отчётных форм	Информация подготовлена качественно, без замечаний , допущено одно замечание , информация направлена с замечаниями и несвоевременно.	0-10	В течение года	10 0
Составление и представление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний замечаний	0-30	Систематически	30 0
Инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов предложение	0-30	В течение года	10 30
3.Качество работы с документами				
Подготовка текущей и отчетной документации	Без замечаний Наличие замечаний.	0-10	В теч. года	10 0
Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда. отсутствие замечаний замечания отсутствие производственных травм замечания	0-30	В течение года	10 0 20 0
	ИТОГО	220		
	Критерии, понижающие уровень стимулирования			
	Наличие предписаний, жалоб, нарушений	0-10	В теч. года	10
	Несоблюдение законодательства и нормативных, локальных актов	0-10		10
	Невыполнение должностных инструкций	0-10		10
	Нарушение СанПиН, правил, положение ПБ, ГО и ЧС	0-10		10
Педагог-организатор				
Качество профессиональной деятельности педагога-организатора	Организация работы с детьми различных категорий: - дети-инвалиды, - одарённые дети, - дети «группы — риска» — или состоящие на профилактическом учёте в КДН, ПДН, - дети из многодетных семей и др.	0-10	В течение года	10 .
Организация и проведение мероприятий, мастер-классов,	Учитывается наличие Положения, приказа. Наличие мероприятия: международного/ федерального/ республиканского/ муниципального / районного	0-27	В течение года	27 22/ 17 12/7

НПК, семинаров и т.д.	центровского уровня			2
Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства	Учитывается наличие положений, приказов об итогах, публикаций, дипломов, свидетельств участника: международного/ федерального/ республиканского/муниципального / районного/ центровского уровня	0-27	В течен ие года	27 22/ 17 12/7 2
	Наличие призовых мест по итогам участия педагога в конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях и т.д.: международного /федерального/ республиканского/муниципального / районного/ центровского уровня	0-27	В течен ие года	27 22/ 17 12/7 2
Обобщение и распространение педагогического опыта	Учитываются по итогам проведения семинаров, совещаний, конференций по вопросам повышения качества образования, публикации: международного/федерального / республиканского/муниципального / районного/центровского уровня	0-27	В течен ие года	27 22/ 17 12/7 2
Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудиоаппаратуры и др.	Наличие Отсутствие	0-5	В течен ие года	5 0
Участие в методической, научно-исследовательской работе.	Наличие собственных разработок, учебных пособий. Отсутствие	0-5	В Теч. года	5 0
Связь с общественными организациями, предприятиями и т.д.	Работа с общественными организациями. Наличие договора, плана работы и т.д. Отсутствие	0-5	В теч. года	5 0
Развитие имиджа учреждения	Наличие. Работы со СМИ. Работы с сайтом Отсутствие	0-5	В Теч. года	5 0
Обновление наглядной агитации.	Наличие: Эстетическое, содержательное, актуальное пополнение информационного стенда. Отсутствие	0-5	В теч. года	5 0
Самообразование	Наличие плана, участие в семинарах, курсах — повышения квалификации и т.д. Отсутствие	0-5	В теч. года	5 0
Разработка и реализация Различных проектов	Наличие проекта, разработка и реализация проекта. Отсутствие	0-5	В теч. года	5 0
Высокий уровень исполнительской дисциплины	За высокий уровень ответственности. За интенсивность, сложность и напряженность работы. Своевременная сдача всех видов отчетности. Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, санитарного законодательства. Ответственное отношение и сохранение МТБ учреждения. Отсутствие нарушений трудовой	0-5	В течен ие года	5

	дисциплины и ПВТР.			
Коммуникабельность	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	0-5	В течение года	5
Отсутствие листов нетрудоспособности	Отсутствие больничного листа. Замена педагога находящегося на больничном.	0-5	В теч. года	5
Дополнительные поручения	Разовые поручения директора. За работу не входящую в должностные обязанности	0-10	В теч. года	10
	ИТОГО	178		
	Критерии понижающие уровень стимулирования			
	Наличие предписаний, жалоб, нарушений	0-10	В теч. года	10
	Несоблюдение законодательства и нормативных, локальных актов	0-10		10
	Невыполнение должностных инструкций	0-10		10
	Нарушение — СанПиН, — правил, положение по ПБ и ОТ, ГО и ЧС.	0-10		10

* Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе результатов деятельности работника по каждому из показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с выборным профсоюзным органом или иного представительного органа работников оцениваются в баллах в зависимости от достижений.

3.25. Показатель «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» по должности педагог дополнительного образования рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i-й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

- 3.26. Оценка результативности, качества и эффективности профессиональной деятельности работников производится по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, учебный год и др. (по мере финансирования)).
- 3.27. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в абсолютном выражении.
- 3.28. Стимулирующие выплаты осуществляются по мере поступления средств на эти цели.
- 3.29. Совокупный размер стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. Порядок определения стимулирующих выплат.

- 4.1. Показатели эффективности для должности при заключении трудового договора (эффективного контракта) устанавливаются с учетом необходимости и фактической возможности личного вклада работника в достижение коллективных результатов труда, деятельность и стратегическое развитие учреждения.
- 4.2. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими оплату труда, настоящим Положением.
- 4.3. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда работников учреждения в зависимости от его качества, мотивация на позитивный (продуктивный) результат профессиональной деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.
- 4.4. Положение распространяется на все категории работников, согласно штатному расписанию учреждения.
- 4.5. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит выполнение критериев и показателей результативности и эффективности работы за определенный период времени, участие в различных сферах жизнедеятельности учреждения.
- 4.6. Подтверждением оценки результативности деятельности работников служат профессиональные достижения в трудовой деятельности, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения, подтвержденные отчетами документально.
- 4.7. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения приказом директора создается комиссия по подведению итогов оценки эффективности деятельности работников (далее - Комиссия).
- 4.8. Результаты экспертной оценки оформляются Протоколом Комиссией в баллах.
- 4.9. Работники имеют право вносить свою самооценку, предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировке критериев в случаях занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.
- 4.10. Любые изменения, дополнения, исключения в Положение обсуждаются на общем собрании работников и утверждаются приказом директора учреждения.

5. Определение размера стимулирующих выплат

- 5.1. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем, исходя из стоимости одного балла, определенной в зависимости от выделенных на эти цели средств.

$$\text{Стоимость одного балла} = \frac{\text{Средства ФОТ, поступившие на осуществление стимулирующих выплат}}{\text{Общее количество набранных всеми работниками баллов}}$$

Размер стимулирующих выплат работнику	= Стоимость одного балла	х	Количество конкретным работником баллов
--	--------------------------	---	---

5.2. Стимулирующие выплаты являются составной частью заработной платы, включаются в средний заработок, на них начисляется районный коэффициент.

6. Условия установления премиальных выплат

6.1. Премииальные выплаты работникам **могут** устанавливаться в пределах фонда оплаты труда:

- по итогам завершения учебного года, первого полугодия учебного года, подготовки к новому учебному году за достижение высоких результатов в организации образовательного процесса;
- за выполнение конкретной работы;
- ко Дню учителя, Дню защитника Отечества (для мужчин), Международному женскому дню (для женщин), в связи с иными государственными праздничными датами.

6.2. Премии устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам работников или в абсолютном выражении. Конкретный размер премиальных выплат определяется приказом руководителя учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников ЦДТТ «Биктырыш».

6.3. Премирование руководителя учреждения производится работодателем по согласованию с управлением по результатам деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Соотношение средней заработной платы руководителей и работников учреждений, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6.4. Премирование работников учреждения производится работодателем по согласованию с комиссией и мотивированным мнением профсоюзного комитета по результатам деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности работников для установления премиальных выплат по итогам работы.

Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности работников для установления премиальных выплат по итогам работы.

№ №	Наименование категории работников	Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности работников для установления премиальных выплат по итогам работы	Баллы
1.	Педагоги дополнительного образования	Участие обучающихся во всероссийских окружных, республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах (в том числе Чемпионатах WorldSkills)	Есть – 2 Отсутствует - 0
		Победа обучающихся во всероссийских окружных,	Есть – 2

		республиканских и муниципальных социально-значимых мероприятиях, в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах (в том числе Чемпионатах WorldSkills)	Отсутствует - 0
		Результативность инновационной и методической работы	Есть – 2 Отсутствует - 0
		Оформление стационарных, тематических выставок	Есть – 2, отсутствуют -0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей по конфликтным ситуациям	Жалобы отсутствуют 2, есть - 0
		Качественное и своевременное ведение личных дел учащихся	Да -2, Нет - 0
		Эффективность и качество организации работы кружков, секций, объединений	Есть – 2 Отсутствует - 0
		Эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня по направлению деятельности	Да -2, Нет - 0
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление планов работы, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	Да -2, Нет - 0
		Пополнение сайта актуальной информацией по направлению деятельности	Да -2, Нет - 0
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	Да -2, Нет - 0
		Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	Отсутствие – 2, наличие -0
		Повышение профессионального мастерства посредством переподготовки, курсов повышения квалификации и т.п	Да -2, Нет - 0
		Административное дежурство по учреждению	Да -2, Нет - 0
		Личное представление опыта работы учреждения на районных, городских, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях	Да -2, Нет - 0
		Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	Выполнение до 2, нет -0
		Организация, проведение или участие в культурно-массовых мероприятиях воспитательного характера	Да -2, Нет - 0
		Участие в благоустройстве территории учреждения	Да -2, Нет - 0
		Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, пожарной безопасности, технике безопасности	Да -2, Нет - 0
		Ведение документации без замечаний, вовремя, качественно	Да -2, Нет - 0
		Отсутствие травм, полученных обучающимися	Да -2, Нет - 0
2.	Заместитель директора по УВР	Выполнение контрольных цифр приема учащихся, комплектования	Выше 95% - 2, ниже - 0
		Обеспечение высокого уровня организации и контроля образовательного процесса	Выполнение – 2, отсутствие - 0
		Работа коллегиальных органов управления учреждением	Есть – 2

		(общее собрание работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, совет обучающихся, родительский комитет (законных представителей) и др. органы)	Отсутствует - 0
		Качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений органов управления образованием, в ведомственном подчинении которых находится учреждение	Выполнение – 2 Нет - 0
		Проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, отнесенных к компетенции работника учреждения образования	Да – 2, Нет - 0
		Своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей	Выполнение – 2 Нет - 0
		Отсутствие обоснованных жалоб и другие показатели	Жалобы есть-0, отсутствуют – 2
		Результативность инновационной и методической работы	Есть – 2 Отсутствует - 0
		Формирование (электронной) базы данных для составления статотчетов (1-ДО, 1-ДОП), списков учащихся и т.д.	Да - 2, Нет - 0
		Публикации	Есть – 2, нет-0
		Высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	При отсутствии обращений - 2
		Эффективное развитие социального партнерства (наличие договоров, планов, отчетов о совместной деятельности)	Есть – 2, нет-0
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся, родителей (законных представителей)	Выполнение – 2, нет - 0
3.	Заведующий отделом	Своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей	Выполнение – 2 Нет - 0
		Выполнение контрольных цифр комплектования групп, приема учащихся	Выполнение – 2 Нет - 0
		Обеспечение высокого уровня организации и проведения промежуточной диагностики, мониторинга учащихся	Выполнение – 2 Нет - 0
		Посещение занятий, мероприятий (в соответствии с графиком)	Выполнение – 2 Нет - 0
		Инициирование и участие в инновационной деятельности – ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий.	Выполнение – 2 Нет - 0
		Обеспечение выполнения охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС	Выполнение – 2 Нет - 0
		Качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений	Выполнение – 2 Нет - 0
		Проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, отнесенных к компетенции работника учреждения образования	Есть – 2, Нет - 0
		Активное участие в реализации научных, методических проектов	Есть – 2, Нет - 0
		Организации и проведении конкурсов, смотров, выставок, семинаров, конференций и иных мероприятий	Есть – 2, Нет - 0

		Достижение работником призовых мест в профессиональных и иных конкурсах	Есть – 2, Нет - 0
		Разработка и внедрение авторских программ в образовательной деятельности	Есть – 2, Нет - 0
		Отсутствие обоснованных жалоб и другие показатели	Жалобы есть - 0 отсутствуют – 2,
		Результативность инновационной работы	Есть – 2 Отсутствует - 0
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума у общественности, обучающихся, родителей (законных представителей)	Выполнение – 2, нет - 0
		Административное дежурство по учреждению	Да -2, Нет - 0
4.	Методист	Эффективность и качество научно-методического обеспечения образовательного (воспитательного) процесса (участие в разработке локальных актов, регламентирующих научно-методическую (воспитательную) деятельность учреждения, разработка актуальных методических материалов, ориентированных на совершенствование методического сопровождения образовательной (воспитательной) работы, создание и выпуск качественного и актуального методического продукта)	Выполнение – 2, Нет - 0
		Эффективность и качество участия в координации методической работы в учреждении (разработка и реализация планов работы по направлению деятельности; координация работы структурных подразделений по разработке годовых планов и составлению годовых отчетов о работе)	Выполнение – 2, Нет - 0
		Эффективность и качество участия в организации и проведении обучающих мероприятий для педагогических работников учреждения, направленных на повышение их профессиональной компетентности: семинары, НПК, мастер-классы и т.д.	Выполнение – 2, Нет - 0
		Качество методического сервиса, проведения индивидуальных консультаций для педагогических работников, для начинающих специалистов	Выполнение – 2, Нет - 0
		Качество деятельности по созданию элементов методической инфраструктуры: -подготовка инструктивно-методических материалов; -подготовка экспресс-информации; - сбор и систематизация данных по различным направлениям деятельности методической службы; - подготовка информации для размещения на сайте учреждения, в СМИ) и др.	Выполнение – 2, Нет - 0
		Эффективность и качество участия в работе экспериментальных площадок	Выполнение – до 2, Нет - 0
		Выступления на конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, круглых столах, методических объединениях и др.: - уровень образовательного учреждения; - республиканский уровень; - всероссийский уровень.	Да – 2, нет -0
		проведение мастер-классов (МК):	Да – 2, нет -0

		- уровень образовательного учреждения; - республиканский уровень; - всероссийский уровень	
		Публикации	Да – 2, нет -0
		Участие в работе организационных советов, экспертных групп, жюри конкурсов и т.д.	Выполнение -3, нет - 0
		Эффективность и качество участия в методическом сопровождении педагогов в педагогических конкурсах	Выполнение -2, нет - 0
		Посещение занятий, мероприятий (в соответствии с планом работы)	Выполнение – 2 Нет - 0
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	Выполнение -2, нет - 0
		Повышение профессионального мастерства посредством переподготовки, курсов повышения квалификации и т.п.	Выполнение – 2 Нет - 0
		Своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей	Выполнение – 2 Нет - 0
		Обеспечение выполнения охраны труда	Выполнение – 2 Нет - 0
		Качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений	Выполнение – 2 Нет - 0
		Проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, отнесенных к компетенции работника учреждения образования	Есть – 2, Нет - 0
		Активное участие в реализации научных, методических проектов	Есть – 2, Нет - 0
		Организации и проведении конкурсов, смотров, выставок, семинаров, конференций и иных мероприятий	Есть – 2, Нет - 0
		Достижение работником призовых мест в профессиональных и иных конкурсах	Есть – 2, Нет - 0
		Разработка и внедрение авторских программ в образовательной деятельности	Есть – 2, Нет - 0
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Есть – 2, Нет -0
		Качественное ведение, своевременное обновление и пополнение сайта актуальной информацией по направлениям деятельности	Есть – 2, Нет -0
		Отсутствие обоснованных жалоб и другие показатели	Жалобы есть - 0 отсутствуют – 2,
		Результативность инновационной и методической работы	Есть – 2 Отсутствует - 0
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума у общественности, обучающихся, родителей (законных представителей)	Выполнение – 2, нет - 0
		Административное дежурство по учреждению	Да -2, Нет - 0
5.	Культурный организатор	Организация досуга обучающихся, внеурочная деятельность	Есть – 2, Нет - 0
		Отсутствие случаев травм обучающихся во время мероприятий	Травмы есть - 0, отсутствуют – 2,
		Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных	Жалобы есть - 0,

		представителей) обучающихся	отсутствуют – 2
		Оформление стационарных, тематических выставок	Есть – 2, отсутствуют - 0
		Своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей	Выполнение – 2 Нет - 0
		Пополнение сайта актуальной информацией по направлению деятельности	Да -2, Нет - 0
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	Да -2, Нет - 0
		Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	Отсутствие – 2, наличие -0
		Повышение профессионального мастерства посредством переподготовки, курсов повышения квалификации и т.п	Да -2, Нет - 0
		Административное дежурство по учреждению	Да -2, Нет - 0
6.	Специалист по охране труда	Отсутствие замечаний к организации деятельности службы охраны труда, фактов нарушения сотрудниками должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора	Отсутствие – 2, есть - 0
		Отсутствие предписаний проверяющих органов по соблюдению техники безопасности, пожарной и электробезопасности	Отсутствие – 2, есть - 0
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	Выполнение – 2 Нет - 0
		Отсутствие фактов нарушения правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности работниками	Отсутствие – 2, есть - 0
		Качественное и своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, предварительных и периодических медицинских осмотров	Выполнение – 2 Нет - 0
		Обеспечение безопасности труда и профилактика отсутствия несчастных случаев и производственного травматизма	Выполнение – 2 Нет - 0
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства, сотрудников учреждения, обучающихся и представителей других организаций	Отсутствие – 2, есть - 0
		Качественная подготовка к новому учебному году пакета документов и учреждения в рамках обеспечения общей безопасности	Выполнение – 2 Нет - 0
		Обеспеченность техникума средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение их рабочего состояния	Выполнение – 2 Нет - 0
		Своевременный осмотр зданий, помещений и территории	Выполнение – 2

		на предмет безопасного состояния. Составление акта осеннего и весеннего осмотра здания	Нет - 0
7.	Делопроизводитель	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	Жалобы есть - 0, отсутствуют - 2
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Есть - 2 Отсутствует - 0
		Своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей	Выполнение - 2 Нет - 0
		Качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений	Выполнение - 2 Нет - 0
		Проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, отнесенных к компетенции работника учреждения образования	Есть - 2, Нет - 0
		Отсутствие замечаний к организации деятельности по кадровым вопросам, фактов нарушения сотрудниками должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора	Отсутствие - 2, наличие - 0
		Отсутствие предписаний проверяющих органов по соблюдению кадрового делопроизводства и трудового законодательства	Отсутствие - 2, наличие - 0
		Использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации	Есть - 2, Нет - 0
		Качественная и своевременная подготовка документов, запрашиваемых сторонними организациями и сотрудниками учреждения	Выполнение - 2 Нет - 0
		Эффективная, без нареканий и предписаний, работа с Пенсионным фондом, статистическим управлением, центром занятости населения и другими организациями	Отсутствие - 2, наличие - 0
		Качественное и своевременное ведение воинского учета, прохождение проверки	Отсутствие - 2, наличие - 0
		Отсутствие нарушений действующего регламента и инструкций по вопросам хранения служебных документов, документов строгой отчетности, персональных данных сотрудников	Отсутствие - 2, наличие - 0
		Качественное обеспечение отбора, комплектования, использования, принимаемых в архив документов и их сохранность	Выполнение - 2 Нет - 0
		Качественная и своевременная подготовка сводных описей единиц постоянного и временного срока хранения	Выполнение - 2 Нет - 0
		Своевременное списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли	Выполнение - 2 Нет - 0
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	Выполнение - 2 Нет - 0
		Качественная и своевременная подготовка документов, запрашиваемых сторонними организациями и работниками	Выполнение - 2 Нет - 0
		Отсутствие предписаний проверяющих органов	Отсутствие - 2,

			наличие - 0
		Отсутствие фактов несвоевременного оформления и утери документов постоянного хранения	Отсутствие – 2, наличие - 0
		Отсутствие претензий и жалоб к работе со стороны руководства и работников техникума, представителей сторонних организаций	Отсутствие – 2, наличие - 0
		Своевременная обработка входящей и исходящей корреспонденции	Выполнение – 2 Нет - 0
		Качественный учет, регистрация, хранение и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего производства	Выполнение – 2 Нет - 0
		Контроль над правильным формированием, хранением и своевременной сдачей дел в архив	Выполнение – 2 Нет - 0
		Обеспечение сохранности проходящей служебной корреспонденции, отсутствие случаев утечки информации	Отсутствие – 2, наличие - 0
		Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности, и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	Выполнение – 2 Нет - 0
8.	Механик (Техник)	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	Жалобы есть - 0, отсутствуют – 2,
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Есть – 2 Отсутствует - 0
		Оперативное реагирование на чрезвычайные и форс-мажорные ситуации в учреждении	Есть – 2 Отсутствует - 0
		Своевременное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных правил и норм	Отсутствие предписаний -1, Наличие предписаний - 0
		Своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей	Выполнение – 2 Нет - 0
		Отсутствие обоснованных жалоб и другие показатели	Жалобы отсутствуют – 2, есть - 0
		Качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений	Выполнение – 2 Нет - 0
		Содержание компьютерной техники, периферийных устройств, аудиовизуальных средств обучения и другой техники в исправном состоянии	Выполнение – 2 Нет - 0
		Своевременный и качественный ремонт оборудования	Выполнение – 2 Нет - 0
		Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки по электробезопасности	Выполнение – 2 Нет - 0
		Отсутствие фактов нарушения должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора	Выполнение – 2 Нет - 0
		Отсутствие замечаний и предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие – 2 Наличие - 0
9.	Педагог-	Стабильно высокие показатели результативности работы,	Да — 2,

организатор	высокие академические и творческие достижения	Нет — 0.
	Добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	Да — 2, Нет — 0.
	Выполнение особо важных или срочных работ, разовых поручений, мероприятий	Да — 2, Нет — 0.
	При поощрении вышестоящими организациями, при присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, орденами и медалями, Почетной грамотой Российской Федерации и Республики Башкортостан	Да - 2, Нет — 0.
	За подготовку учреждения к новому учебному году	Да - 2, Нет — 0.
	Осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов. Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования	Да - 2, Нет — 0.
	За участие в международных, во всероссийских соревнованиях, конкурсах, фестивалях, смотрах, в том числе «Сердце отдаю детям», «Педагог-мастер», «Педагог-исследователь» и т.д.	Да - 2, Нет — 0.
	Ведение документации без замечаний, вовремя, качественно. Своевременное и качественное ведение банка данных информации по своему виду деятельности. Качество выполнения планирования, Организации и контроля работы (наличие плана работы на год). Наличие и качество «продукта» поддержки и сопровождения учебно-воспитательного процесса (положения, рекомендации, сценарии, аналитические справки, разработки и др.). Уровень качества оформления документации (отсутствие нарушений сроков и форм сдачи отчетов и запрашиваемых материалов; Соответствие представляемых документов требованиям содержания и форме документа, аналитических справок и т.д.). Качественная подготовка И организация различных форм массовых мероприятий для учащихся и родителей.	Да - 2, Нет — 0.
	Наличие публикаций различного уровня. Организация мероприятий по программе «Каникулы» и «Лето».	Да - 2, Нет — 0.
	Работа по поддержке социально-привлекательного имиджа учреждения	Да - 2, Нет — 0.
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей по конфликтным ситуациям	Жалобы отсутствуют-2 Есть - 0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление плана работы, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	Да - 2, Нет — 0.
	Пополнение сайта актуальной информацией	Да - 2, Нет — 0.
	Организация И проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся, родителей.	Да - 2, Нет — 0.

		Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	Да - 2, Нет — 0.
		Дежурство по учреждению	Да - 2, Нет — 0.
		Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей	Да - 2, Нет — 0.
		Участие в благоустройстве территории учреждения	Да - 2, Нет — 0.
		Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, ПБ, ТБ, ГО и ЧС и т.д. Отсутствие случаев травм обучающихся во время мероприятий.	Да - 2, Нет — 0.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в зависимости от количества баллов по выполнению критериев:

2 – критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют;

1 – критерий выполняется, но имеются разовые упущения;

0,5 – критерий соблюдается, но имеются существенные упущения или повторяющиеся несущественные упущения;

0 – критерий не выполняется.

6.5. Деятельность работников по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

– 2 балла, если критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют и результаты этого вида деятельности присутствуют, четко прослеживается положительная динамика результатов, результаты превышают средний уровень по учреждению по данному показателю;

– 1 балл, если результаты этого вида присутствуют, сопоставимы со средним уровнем по учреждению по данному показателю, но отсутствует положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом или результаты ниже среднего уровня по учреждению, однако имеется положительная динамика;

– 0,8 балла, если критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения;

– 0,5 балла, если критерий, в основном, соблюдается, но имеются существенные упущения или повторяющиеся несущественные упущения;

– 0 баллов, если критерий не выполняется и результаты этого вида деятельности отсутствуют или эти результаты ниже среднего уровня по учреждению по данному показателю и отсутствует положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом.

7. Порядок определения премиальных выплат

7.1. Для определения размера премиальных выплат Комиссия производит подсчет баллов, поданных работниками по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период.

7.2. Сумма конкретной выплаты работнику устанавливается Комиссией в рублях за каждый балл, исходя из имеющегося премиального фонда учреждения.

7.3. Количество баллов одного работника не должно превышать предельное значение, установленное для данной категории работников настоящим Положением.

7.4. Директор учреждения имеет право самостоятельно или по представлению заместителей, руководителей структурных подразделений снижать размер или лишать работника стимулирующих выплат по следующим основаниям:

- грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение штатной, финансовой дисциплины;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

7.5. Решение Комиссии оформляется Протоколом.

7.6. Состав Комиссии назначается или обновляется приказом директора.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

8.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

8.3. Тарификационный список педагогов дополнительного образования и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8.4. На новый учебный год учебная нагрузка педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

8.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

8.6. Педагогическая работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Выполнение педагогической работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

8.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

8.8. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в учреждение для педагогической работы;

при оплате за 300 часов в год педагогической работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога дополнительного образования, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все

часы фактической педагогической нагрузки на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

8.9. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении занятий (при наличии финансовых средств) определяются путем умножения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу. В нижеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей	0,10	0,07	0,05

8.10. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

8.11. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-управленческого и вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

8.12. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже;

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.13. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений образовательного учреждения составляет 500 кв.м. за ставку заработной платы.

8.14. Руководитель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется положением учреждения об оказании материальной помощи работникам.

9. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

9.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 1063 «О утверждении положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений ГО город Уфа Республики Башкортостан» (изменения от 03 мая 2024 года и 02 декабря 2025 года).

10. Порядок зачёта в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24 марта 2014 года № 1063 «О утверждении положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений ГО город Уфа Республики Башкортостан».

11. Заключительные положения.

11.1. Работник пользуется так же другими льготами, предоставляемым работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством, Положением об оказании материальной помощи работникам и коллективным договором учреждения.

11.2. Выплаты по настоящему Положению осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании Положения об оплате труда работников Учреждения, утвержденного приказом.