

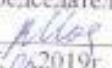
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУДО «ДДТ» на
2019-2021 годы

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Учреждения
Протокол от 05.06.2019г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУДО «ДДТ»
от 05.06.2019г. № 173

Директор  Д.В. Попова

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУДО «ДДТ»
 В.Н. Мосина
05.06.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании
работников Учреждения

Сосновый Бор
2019

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения (далее - Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 30.06.2011 г. № 1121 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности» в целях регулирования отношений, связанных с оплатой труда работников учреждения и во исполнение Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», на основании Областного закона Ленинградской области от 08 июня 2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области, Постановление правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 г. № 173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности», на основании постановлений администрации Сосновоборского городского округа: от 30.06.2011 г. № 1121 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности»; от 29.07.2011 г. № 1318 «Об утверждении критериев и показателей эффективности и результативности муниципальных учреждений и их руководителей» (с учетом внесенных изменений и дополнений); от 19.06.2014 № 1451 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности»; Положением «О материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа», утвержденным постановлением главы администрации Сосновоборского городского округа от 23.12.2013 г. № 3136.

1.2. Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками (далее - работниками) Учреждения.

1.3. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности, повышение ответственности работников Учреждения за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, улучшения качества предоставляемых Учреждением дополнительных образовательных услуг, а также на обеспечение:

- равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации -различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников учреждения и результатами их труда;
- повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в постановлении администрации от 30.06.2011 № 1121 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности».

В настоящем Положении используются следующие термины, понятия и сокращения:

- работники - работники МБОУДО «ДДТ»;
- расчетная величина - установленный решением Совета депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период показатель, который применяется для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- квалификационные уровни - уровни оплаты труда работников в зависимости от квалификации работника и сложности выполняемой работы;
- межуровневые коэффициенты - соотношение между должностными окладами, соответствующими определенным квалификационным уровням, и расчетной величиной;
- компенсационные выплаты - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за классное руководство), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- стимулирующие выплаты - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, за выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы, персональные надбавки;
- персональные надбавки - выплаты за квалификационную категорию, за ученое звание и ученую степень по профилю деятельности учреждения, за почетное звание, за отраслевые (ведомственные) звания, за спортивные звания, за подготовку высококлассных учащихся - спортсменов, за классность;
- коэффициент масштаба управления учреждением - показатель, определяющий масштаб и сложность управления учреждением;
- уполномоченный орган - отраслевое (функциональное) подразделение администрации Сосновоборского городского округа, в ведении которого находится муниципальное бюджетное учреждение и (или) муниципальное казенное учреждение Сосновоборского городского округа.

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

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

2. Система оплаты труда работников

2.1. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы для педагогических работников) работников первого квалификационного уровня не может быть ниже размера региональной минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.2. Размер расчетной величины пересматривается не реже одного раза в год с учетом выполнения условий, определенных пунктом 1 настоящего Положения.

2.3. Положение о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности, которое утверждается постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 30.06.2011 г. № 1121, устанавливает обязательные условия оплаты труда работников:

- квалификационные уровни;
- межуровневые коэффициенты;
- порядок назначения должностных окладов руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений;
- порядок установления работникам (кроме руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения) стимулирующих выплат, в том числе порядок установления персональных надбавок и их размеры;
- порядок установления руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений стимулирующих выплат, в том числе порядок установления персональных надбавок и их размеры, и стимулирующих выплат руководителям учреждений в зависимости от исполнения учреждением муниципальных заданий и (или) показателей эффективности и результативности деятельности учреждений;
- размеры и порядок установления компенсационных выплат;
- перечни должностей работников, относимых к основному персоналу учреждений;
- коэффициенты масштаба управления учреждениями;
- порядок формирования и использования фонда оплаты труда;
- формы тарификационных списков.

2.4. Система оплаты труда работников, предусматривающая компенсационные и стимулирующие, в том числе премиальные, выплаты, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Положением о системе оплаты труда в учреждении по видам экономической деятельности.

2.5. Производить оплату труда при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере пропорциональном выполняемой работе в соответствии с уровнем оплаты труда работников в зависимости от квалификации работника и сложности выполняемой работы на основании приказа директора учреждения.

2.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников по согласованию с соответствующим уполномоченным органом, при этом условия оплаты труда работников не могут быть ухудшены по сравнению с Положением о системе оплаты труда в учреждении по видам экономической деятельности.

3. Заработная плата работников

3.1. Заработная плата работников (за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения) включает в себя:

- должностные оклады (оклады, ставки заработной платы для педагогических работников);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) работника (за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения) определяется путем умножения расчетной величины на межуровневый коэффициент.

3.3. Размеры стимулирующих выплат (в т.ч. персональных надбавок) работникам учреждения устанавливаются локальным актом учреждения.

4. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

4.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения включает в себя:

- должностные оклады;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяются путем умножения среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу учреждения, на коэффициент масштаба управления учреждением.

4.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются в размере **90 процентов** должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается в размере **80 процентов** должностного оклада руководителя учреждения.

4.5. Размеры стимулирующих выплат (за исключением персональных надбавок) руководителю учреждения устанавливаются нормативным актом администрации Сосновоборского городского округа по результатам работы учреждения за месяц, квартал и календарный год.

4.6. При наличии оснований, приказом по учреждению устанавливаются персональные надбавки к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам заместителям руководителя, главному бухгалтеру.

5. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

5.1. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения определяется как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;

- расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

5.2. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются в размере, составляющем не менее **30 процентов** от суммы должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по Учреждению.

6. Виды стимулирующих выплат

6.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по Учреждению на основании настоящего Положения.

6.2. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом перечня, представленного в Приложении 1:

- персональные надбавки за квалификационную категорию (только педагогическим работникам): высшая квалификационная категория - 30 процентов, первая квалификационная категория - 20 процентов (наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии);
- персональные надбавки за качество, интенсивность и напряженность работы;
- персональные доплаты за дополнительный (большой) объем работы и работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- персональные надбавки за наличие отраслевых или государственных наград, если они были получены за заслуги в сфере деятельности соответствующей занимаемой должности;
- премирование по итогам работы за эффективность и результативность.

7. Персональные надбавки работникам Учреждения

7.1. Ежемесячная персональная надбавка к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников) за качество, интенсивность и напряженность работы работникам Учреждения устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполнения возложенных на них задач, своевременном, добросовестном, ответственном и безупречном выполнении своих должностных обязанностей и личного трудового вклада в общие результаты деятельности Учреждения.

7.2. Ежемесячная персональная надбавка к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников) за качество, интенсивность и напряженность работы устанавливается работникам Учреждения на определенный срок в процентах или в абсолютной величине в размере, не превышающем одного месячного должностного оклада, в соответствии с критериями, перечисленными в Приложении 2 настоящего Положения по итогам 1 и 2 полугодия учебного года.

Выплата надбавки производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

7.3. Выплата ежемесячной надбавки работнику Учреждения может быть приостановлена, уменьшена, либо отменена полностью при условии:

- неисполнения, ненадлежащего исполнения возложенных на работника должностных обязанностей;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка.

7.4. Персональная надбавка за интенсивность, напряженность, качество и высокие результаты работы работникам из фонда стимулирующих выплат по Учреждению.

7.5. Работникам, имеющим ученую степень по профилю деятельности, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка к должностному

оклада (ставке заработной платы для педагогических работников) за ученую степень в размерах:

- кандидата наук - 1500 руб.;
- доктора наук - 3500 руб.

7.6. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности Учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в размерах:

- почетное звание «Народный», «Заслуженный работник культуры» и «Заслуженный деятель искусств» - 30 процентов;
- почетное звание «Заслуженный», звание «Почетный учитель», звание «Почетный учитель Ленинградской области» - 20 процентов.

При наличии у работника нескольких почетных званий персональная надбавка устанавливается по одному из наиболее весомых.

7.7. За наличие государственных наград Российской Федерации, если они были получены за заслуги в сфере деятельности соответствующей занимаемой должности, работникам Учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка на определённый срок в размере 10 процентов к должностному окладу (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников) или в абсолютных величинах.

7.8. За наличие отраслевых наград (Почетная грамота и Почетный знак Министерства образования и науки РФ и т.п.) работникам Учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка на определённый срок в размере 5 процентов к должностному окладу (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников) или в абсолютных величинах.

7.9. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится также:

- при присвоении квалификационной категории - со дня принятия решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного), в том числе спортивного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени.

7.10. Предложения по количественным показателям предоставляются руководителями структурных подразделений и заместителями директора до 25 числа текущего месяца и рассматриваются комиссией Учреждения по установлению стимулирующих выплат.

8. Персональные доплаты работникам Учреждения

8.1. За дополнительный (большой) объем работы и работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам Учреждения могут быть установлены персональные доплаты на определенный срок из фонда стимулирующих выплат или из средств экономии фонда оплаты труда по бюджету, или за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

9. Премияльные выплаты работникам Учреждения

9.1. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу за добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде, выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса, участие в выполнении особо важных работ и мероприятиях работникам Учреждения выплачиваются премиальные выплаты в соответствии с Приложением 3 настоящего Положения:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ.

9.2. Премия начисляется за фактически отработанное время из фонда стимулирующих выплат и экономии фонда оплаты труда (при его наличии). За период нахождения работников в различных видах, оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премия не начисляется. Премия выплачивается работникам на основании приказа руководителя Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. В число премируемых входят все работники образовательного Учреждения, включая совместителей.

9.3. Предложения по количественным показателям премирования, согласно Приложения 3 настоящего Положения предоставляются руководителями структурных подразделений и заместителями директора до 20 числа последнего месяца премируемого периода, рассматриваются комиссией Учреждения по установлению стимулирующих выплат и не зависит от стажа работы, разряда, объёма нагрузки и устанавливается с учетом достигнутых показателей эффективности каждого работника в расчетном периоде.

9.4. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся: нарушения устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

9.5. Работники Учреждения могут быть премированы в связи с юбилейными датами, в связи с выходом на пенсию, профессиональными и государственными праздниками, в связи с получением наград (грамоты, благодарности) городского и областного уровней. Размер премий определяется комиссией по установлению стимулирующих выплат, исходя из финансовых возможностей Учреждения (фонда стимулирующих выплат и экономии фонда оплаты труда).

9.6. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется приказом уполномоченного органа с учетом исполнения Учреждением муниципальных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения. Порядок осуществления указанных выплат регламентируется Положением «О материальном стимулировании руководителей муниципальных бюджетных, муниципальных казенных и муниципальных автономных учреждений Сосновоборского городского округа», утвержденным постановлением главы администрации Сосновоборского городского округа от 23.12.2013 г. № 3136 (с изменениями постановление от 22.07.2014 №1782, с изменениями постановление от 31.01.2017 № 183).

10. Выплата материальной помощи

10.1. В целях социальной поддержки работников Учреждения экономия фонда оплаты труда может быть направлена на оказание материальной помощи.

10.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

10.3. Материальная помощь оказывается в случаях:

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

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

10.5. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника с указанием причин тяжелого материального положения с предоставлением соответствующих документов или ходатайства руководителя структурного подразделения и/или председателя профсоюзного комитета.

11. Компенсационные выплаты работникам учреждения

11.1. Компенсационные выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам Учреждения по приказу руководителя Учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства в пределах фонда оплаты труда.

11.2. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, с их личного письменного согласия, и оформляется приказом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере, предусмотренном нормами трудового законодательства Российской Федерации.

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

11.3. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или), опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда. Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда и составляет:

Класс опасности 3.2 – 4%;

Класс опасности 3.4 – 5%;

Класс опасности 3.6 – 6%.

11.4. По результатам проведения специальной оценки условий труда приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

11.5. Педагогическим работникам, осуществляющим деятельность с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается компенсационная выплата за работу в особых условиях - 15% от должностного оклада и рассчитывается пропорционально времени работы в таких условиях труда.

Сводная таблица материально-стимулирующих выплат

Персональная надбавка за квалификационную категорию (только педагогическим работникам) ПНкк	Персональная надбавка за качество, интенсивность и напряженность работы ПНкн	Персональная надбавка за государственные награды РФ и отраслевые награды ПН гн РФ и он	Персональная доплата за дополнительный объем работы ПДдо	Премирование по итогам работы за эффективность и результативность Пэф
Мах- 30%	% или абсолютная величина	% или абсолютная величина	Абсолютная величина	Абсолютная величина
ВКК -30%	Персональные надбавки устанавливаются в соответствии с Приложением 2 настоящего Положения	10 % и 5%	Не превышает размер должностного оклада (ставку заработной платы для педагогических работников)	Показатели премирования устанавливаются в соответствии с Приложением 3 настоящего положения
ИКК – 20%				

**Персональные надбавки работникам Учреждения
за качество, интенсивность и напряженность работы**

№ пп	Должность	Критерии оценки	Максимальн ое количество баллов	Условия выплат ы
1	2	3	4	5
1.	Заместитель директора по учебно – воспитательно й работе	1. Высокий уровень организации, управления и контроля образовательной деятельности учреждения, направленный на сохранение контингента обучающихся, качество и общедоступность предоставляемых услуг	10	На 1 ставку
		2. Привлечение и сохранение педагогических кадров	10	
		3. Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями	10	
		4. Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	10	
		5. Сетевое взаимодействие с общеобразовательными учреждениями города и области	10	
		6. Мотивация педагогических работников учреждения на работу в инновационном режиме, достижение высоких результатов и повышение квалификации	10	
		7. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в учреждении, информационная открытость работы учреждения)	15	
		8. Исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	10	
		9. Своевременное устранение замечаний надзорных органов, отсутствие травматизма	10	
		10. Разобщенность помещений	5	
		Итого:	100	
2.	Заместитель директора по административ но-хозяйственн ой работе	1. Высокий уровень организации, управления и контроля хозяйственной деятельности учреждения, направленный на качество и общедоступность предоставляемых услуг	10	На 1 ставку
		2. Привлечение и сохранение кадров	10	
		3. Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями	10	
		4. Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	10	
		5. Взаимодействие с предприятиями и организациями города по вопросам хозяйственной деятельности учреждения. Заключение договоров	10	
		6. Мотивация обслуживающего персонала на качественную и эффективную работу	10	
		7. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в учреждении, информационная открытость работы учреждения)	15	

1	2	3	4	5
		8. Исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	10	
		9. Своевременное устранение замечаний надзорных органов, отсутствие травматизма	10	
		10. Разобщенность помещений	5	
Итого:			100	
3.	Заместитель директора по безопасности	1. Высокий уровень организации, управления и контроля деятельности за безопасной работой учреждения	10	На 1 ставку
		2. Работа с кадрами по пропаганде безопасной работы учреждения	10	
		3. Четкое и своевременное ведение документации (планирование, анализ, отчетность) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями	10	
		4. Разработка на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	10	
		5. Взаимодействие с предприятиями и организациями города, надзорными органами по вопросам безопасности деятельности учреждения	10	
		6. Мотивация работников учреждения на сохранение безопасности деятельности учреждения и активное участие их в мероприятиях по безопасности	10	
		7. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в учреждении, информационная открытость работы учреждения)	15	
		8. Исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	10	
		9. Своевременное устранение замечаний надзорных органов, отсутствие травматизма	10	
		10. Разобщенность помещений	5	
Итого:			100	
4.	Главный бухгалтер	1. Соответствие деятельности главного бухгалтера требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения (отсутствие предписаний надзорных органов и штрафных санкций).	15	На 1 ставку
		2. Разработка нормативно-правовой документации в учреждении в пределах своей компетенции в предусмотренный срок.	10	
		3. Эффективное планирование и распределение поступлений при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности и качественное исполнение плана. Соблюдения сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности).	10	
		4. Эффективная организация бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности для обеспечения образовательного процесса в учреждении.	10	
		5. Высокий уровень подготовки финансовых документов и экономических расчетов, качественное ведение бухгалтерского учета.	10	

1	2	3	4	5
		6. Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания с соблюдением требований законодательства.	10	
		7. Качественное и своевременное заключение и исполнение договоров, бюджетных обязательств, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности.	10	
		8. Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения. Проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.	5	
		9. Высокий уровень принятия решений, самостоятельность и обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин.	5	
		10. Качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды.	7	
		11. Своевременное размещение информации на официальных сайтах.	5	
		12. Эффективная работа в различных специализированных программах по бухгалтерскому учету и отчетности	3	
		Итого:	100	
5.	Руководитель структурного подразделения	1. Высокий уровень организации, управления и контроля за деятельностью подразделения (центра, клуба), направленный на сохранение (привлечение) контингента обучающихся, качество и общедоступность предоставляемых услуг	10	На 1 ставку
		2. Своевременное и четкое ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями	10	
		3. Активное участие в разработке локальных актов учреждения в пределах своей компетенции (приказы, положения, программы и т.д.)	10	
		4. Активное участие в реализации проектов, конкурсов, концертов, выставок, мастерских и т.д. через сетевое взаимодействие и социальное партнёрство	15	
		5. Привлечение педагогов и воспитанников подразделения (центра, клуба), к работе в инновационном режиме (проектная, исследовательская деятельность, стажировки, работа с одаренными детьми и др.), достижению высоких результатов и повышению квалификации	15	
		6. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и благоприятного психологического климата в подразделении (центре, клубе), информационная открытость работы, сотрудничество со СМИ	15	
		7. Исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	10	
		8. Своевременное устранение замечаний надзорных органов в пределах своей компетенции, отсутствие травматизма в отделе	10	
		9. Разобщённость помещений	5	
		Итого:	100	

1	2	3	4	5
6.	Методист	1. Высокий уровень организации методической работы по направлению (консультации, семинары, конференции)	10	
		2. Работа с педагогическими работниками по методическому сопровождению	10	
		3. Четкое ведение документации (планирование, анализ, отчетность, методические рекомендации) в соответствии с номенклатурой дел и должностными обязанностями	10	
		4. Активное участие в разработке на высоком уровне локальных актов учреждения в пределах своей компетенции	10	
		5. Систематическое взаимодействие с различными организациями города и области	10	
		6. Мотивация педагогических работников учреждения на работу в инновационном режиме и достижения высоких результатов	10	
		7. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и информационной открытости)	15	
		8. Исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	10	
		9. Своевременное устранение замечаний надзорных органов в пределах компетенции	10	
		10. Разобщенность помещений	5	
		Итого:	100	
7.	Педагог дополнительно го образования	1. Охват обучающихся	0,1*чел.	По факту
		2. Охват обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся в группах	0,2*чел.	
		3. Наличие наград у обучающихся на конкурсах различного уровней (за каждое призовое место)	город -1 обл.-2 Рос., м/ж -3	
		4. Сохранение контингента обучающихся (наполняемость групп)	15	С учетом педагогической нагрузки
		5. Активное участие обучающихся в конкурсах различного уровня	10	
		6. Организация на высоком уровне внеурочной деятельности (взаимодействие с классными руководителями)	10	
		7. Работа с родителями, привлечение внебюджетных средств	15	
		8. Участие в конкурсах педагогического мастерства, мастерских, семинарах, публикации	10	
		9. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа детского объединения и информационной открытости)	15	
		10. Исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	10	
		11. Отсутствие травматизма в период проведения массовых мероприятий, отсутствие замечаний проверяющего	10	
		12. Разобщенность помещений	5	
		Итого:	100+ пп.1-3	

1	2	3	4	5
8.	Педагог-организатор	1. Высокий уровень организации, координации и проведения мероприятий различного уровня, направленный на привлечение контингента учащихся, качество и общедоступность предоставляемых услуг.	20	На 1 ставку
		2. Сохранение и привлечение контингента учащихся – участников массовых мероприятий	10	
		3. Активное участие в реализации городских проектов, конкурсах в условиях сетевого взаимодействия и социального партнёрства	10	
		4. Участие в конкурсах педагогического мастерства, семинарах, конференциях, публикации и т.д.	10	
		5. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и информационной открытости работы учреждения)	15	
		6. Активное участие в разработке программ, проектов, сценариев, инновационная деятельность (поиск и применение новых форм и методов работы)	10	
		7. Отсутствие травматизма на мероприятиях, отсутствие замечаний проверяющего	10	
		8. Разобщённость помещений	5	
		9. Исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	10	
Итого:			100	
9.	Заведующий художественно-оформительской мастерской	1. Проведение на высоком уровне работы по художественному оформлению учреждения и информационных и прочих материалов, качественное художественно-эстетическое оформление мероприятий и праздников	25	
		2. Взаимодействие с педагогами учреждения при разработке программ, проектов, сценариев	25	
		3. Исполнительская дисциплина (своевременная выполнение, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	25	
		4. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и информационной открытости)	25	
Итого:			100	
10.	Заведующий костюмерной	1. Организация на высоком уровне работы костюмерной	10	
		2. Четкое ведение документации (ведение картотеки учета и выдачи костюмов)	10	
		3. Своевременная постановка на учет костюмов и их инвентаризация (карты раскроя, учет остатков)	10	
		4. Взаимодействие с заведующими отделами и педагогическими кадрами при подготовке костюмов для творческих коллективов в соответствии с репертуарными планами	10	
		5. Разработка на высоком художественном уровне эскизов костюмов	10	
		6. Качественная подготовка костюмов к выступлениям творческих коллективов	10	
		7. Помощь педагогам при подготовке детей на выступлениях	10	
		8. Обеспечение на высоком уровне контроля за надлежащим использованием костюмов, обуви и их сохранности	10	
		9. Исполнительская дисциплина (своевременная сдача всех видов отчетности, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	10	

1	2	3	4	5
		10. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа и информационной открытости)	10	
Итого:			100	
11.	Секретарь	1. Выполнение на высоком уровне функций по обеспечению работы руководителя.	20	
		2. Организация на высоком уровне приема посетителей, телефонных переговоров и др.	20	
		3. Четкое и своевременное исполнение указаний руководителя, высокая исполнительская дисциплина.	20	
		4. Качественная работа с документами, срочность исполнения.	20	
		5. Высокая культура делопроизводства.	20	
Итого:			100	
12.	Бухгалтер	1. Соответствие деятельности бухгалтера требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения (отсутствие предписаний надзорных органов и штрафных санкций)	15	
		2. Высокий уровень оформления, подготовки финансовых документов и экономических расчётов	10	
		3. Качественное исполнение своих должностных обязанностей	10	
		4. Своевременность начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения	15	
		5. Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	10	
		6. Качественное и своевременное исполнение договоров, бюджетных обязательств, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	10	
		7. Качественное и своевременное предоставление налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	10	
		8. Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения. Проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств	10	
		9. Высокий уровень принятия решений, самостоятельность и обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин	5	
		10. Эффективная работа в различных специализированных программах по бухгалтерскому учёту и отчётности	5	
Итого:			100	
13.	Уборщик служебных помещений	1. Качественное исполнение должностных обязанностей по уборке помещений	20	
		2. Четкое соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях	20	
		3. Разрозненность помещений.	20	
		4. Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение обязанностей и поручений, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	20	
		5. Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	20	
Итого:			100	

1	2	3	4	5
14.	Гардеробщик	1.Качественное исполнение должностных обязанностей	20	
		2.Четкое обеспечение контрольно-пропускного режима, ведение документации в пределах своей компетенции	20	
		3.Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение обязанностей и поручений, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	20	
		4.Поддержание порядка на рабочем месте	20	
		5.Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	20	
Итого:			100	
15.	Дворник	1.Качественное исполнение должностных обязанностей	20	
		2. Четкое соблюдение правил санитарии и гигиены на убираемых территориях	20	
		3.Исполнительская дисциплина (своевременное выполнение обязанностей и поручений, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	20	
		4.Поддержание порядка на рабочем месте	20	
		5.Вклад в развитие учреждения (создание положительного имиджа)	20	
Итого:			100	

**Показатели и критерии
для начисления премиальных выплат
заместителю директора по учебно-воспитательной работе**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Качество и общедоступность дополнительного образования	1.1. Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения (отсутствие предписаний надзорных органов и объективных жалоб);	10
		1.2. Разработка нормативно-правовой документации в учреждении в предусмотренный срок, эффективное использование методов планирования, анализа и контроля;	5
		1.3. Комплектование и сохранность контингента обучающихся в соответствии с МЗ;	10
		1.4. Информационное сопровождение образовательно-воспитательной деятельности. Обеспечение информационной открытости (работа сайта, мониторинги, работа с родительской общественностью и т. д.). Оперативная и своевременная подача информации в вышестоящие организации;	5
		1.5. Высокий уровень организации и проведения различных мероприятий;	5
		1.6. Удовлетворенность граждан качеством образования и доступностью предоставления услуг в УДО	5
		1.7. Активное взаимодействие с образовательными учреждениями города	5
Итого:			45
2.	Социализация	2.1. Высокий уровень организации воспитательной работы в учреждении	3
		2.2. Организация каникулярного отдыха в различных формах (походы, экскурсии, экспедиции, работа детских объединений и др.);	2
		2.3. Организация работы с детьми с различными возможностями и/или особенностями или находящимися в сложной жизненной ситуации.	3
		2.4. Положительная динамика достижений и результативности деятельности учреждения на различных уровнях;	5
		2.5. Организация работы с подростками	2
Итого:			15
3.	Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранения здоровья обучающихся:	3.1. Организация пропаганды ЗОЖ на занятиях, через родительскую общественность, размещение информации на сайте учреждения	2
		3.2. Организация образовательного процесса в соответствии с СанПиНом, законодательством;	3
		3.3. Обеспечение благоприятного психологического климата, сохранение контингента педагогов.	5
Итого:			10

1	2	3	4
4.	Эффективность управленческой деятельности	4.1. Обеспечение работы органов общественного самоуправления.	2
		4.2. Активное внедрение эффективных форм организации образовательного процесса, инновационной и экспериментальной работы.	3
		4.3. Обеспечение методического сопровождения воспитательной и образовательной деятельности в учреждении и на городском уровне по направлению работы УДО.	10
		4.4. Содействие в осуществлении проектной, инновационной и экспериментальной деятельности, участию в конкурсах профессионального мастерства, конференциях и прочих мероприятиях.	10
		4.5. Рост квалификации, профессиональной заинтересованности и повышения эффективности труда педагогических работников. Соблюдение сроков повышения квалификации работниками учреждения, установленных законодательством.	5
Итого:			30
Всего:			100

**Показатели и критерии
для начисления премиальных выплат
заместителю директора по безопасности**

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3
1.	Соответствие деятельности заместителя директора по безопасности требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения (отсутствие предписаний надзорных органов и объективных жалоб);	10
2.	Разработка нормативно-правовой документации в учреждении в предусмотренный срок, эффективное использование методов планирования, анализа и контроля;	20
3.	Организация безопасности образовательного процесса в учреждении на высоком уровне, направленная на сохранение жизни и здоровья всех участников образовательного процесса;	10
4.	Оперативная и своевременная подача информации в вышестоящие организации;	20
5.	Вовлечение в активную деятельность по обеспечению безопасности образовательного процесса сотрудников учреждения;	10
6.	Обеспечение безопасности при организации и проведении различных мероприятий по безопасности;	20
7.	Активное взаимодействие со всеми службами учреждения.	10
Итого:		100

**Показатели и критерии
для начисления премиальных выплат
заместителю директора по административно-хозяйственной работе**

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3
1.	Соответствие деятельности заместителя директора по АХР требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения (отсутствие предписаний надзорных органов, в т.ч. ГПН, СЭС и объективных жалоб);	10
2.	Разработка нормативно-правовой документации по административно-хозяйственной работе в учреждении в предусмотренный срок, эффективное использование методов планирования, анализа и контроля;	15
3.	Высокий уровень организации работы хозяйственных служб для обеспечения образовательного процесса в учреждении, четкое планирование и определение целесообразности хозяйственных работ;	15
4.	Высокий уровень подготовки организационно-правовых документов для работы со сторонними организациями и обеспечение эффективной организации работы с обслуживающими организациями;	20
5.	Укрепление материально-технической базы, содержание в исправном состоянии оборудования;	10
6.	Оперативная и своевременная подача всех видов отчетности и информации в вышестоящие организации;	10
7.	Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году;	10
8.	Работа над созданием имиджа учреждения, привлечение внебюджетных средств.	10
	Итого:	100

**Показатели и критерии
для начисления премиальных выплат
руководителю структурного подразделения**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Качество и общедоступность дополнительного образования	1.1. Соответствие деятельности требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения (отсутствие предписаний надзорных органов и объективных жалоб).	10
		1.2. Участие в разработке нормативно-правовой документации в учреждении, разработка нормативно-правовой документации отдела в предусмотренный срок, эффективное использование методов планирования, анализа и контроля.	5
		1.3. Комплектование и сохранность контингента обучающихся в соответствии с МЗ.	10
		1.4. Информационное сопровождение образовательно-воспитательной деятельности. Обеспечение информационной открытости (предоставление информации для размещения на сайте, мониторинги, работа с родительской общественностью и т.д.). Оперативная и своевременная подача отчетной информации.	5
		1.5. Высокий уровень организации и проведения различных мероприятий.	5

1	2	3	4
		1.6. Удовлетворенность граждан качеством образования и доступностью предоставления услуг в отделе, отсутствие объективных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	5
		1.7. Активное взаимодействие с образовательными учреждениями города.	5
Итого:			45
2.	Социализация	2.1.Высокий уровень организации воспитательной работы в отделе, взаимодействие с методической службой по данному вопросу	3
		2.2.Организация каникулярного отдыха в различных формах (походы, экскурсии, экспедиции, работа детских объединений и др.) в отделе	2
		2.3.Организация работы с детьми с различными возможностями и/или особенностями или находящимися в трудной жизненной ситуации.	3
		2.4.Положительная динамика достижений и результативности деятельности на различных уровнях	5
		2.5.Организация работы с подростками.	2
Итого:			15
3.	Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранения здоровья обучающихся	3.1.Организация пропаганды ЗОЖ на занятиях, через родительскую общественность, предоставление информации для размещения на сайте учреждения	2
		3.2.Организация образовательного процесса в соответствии с СанПиНом, законодательством	3
		3.3.Обеспечение благоприятного психологического климата, сохранение контингента педагогических работников в отделе	5
Итого:			10
4.	Эффективность управленческой деятельности	4.1.Создание оптимальных условий работы для педагогических работников, их творческой самореализации	8
		4.2.Обеспечение работы органов общественного самоуправления	2
		4.3.Активное внедрение эффективных форм организации образовательного процесса, инновационной и экспериментальной работы	5
		4.4.Активная мотивация педагогических работников к участию в конкурсах профессионального мастерства, конференциях и т.д.	8
		4.5.Активная мотивация педагогических работников к участию обучающихся в конкурсных мероприятиях различных уровней	5
		4.6.Рост квалификации, профессиональной заинтересованности и повышения эффективности труда педагогических работников. Соблюдение сроков повышения квалификации, установленных законодательством.	2
Итого:			30
Всего:			100

**Показатели и критерии
для начисления премиальных выплат
методисту**

№ п/п	Наименование показателя эффективности и деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Качество воспитательной работы в учреждении и городе	1.1. Соответствие деятельности методиста требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения	10
		1.2. Высокий уровень методической продукции, предлагаемой педагогическим работникам, обеспечивающий качество работы учреждения	10
		1.3. Организационно-методическое сопровождение учебно-воспитательной работы в едином образовательном пространстве города	5
		1.4. Удовлетворенность обучающихся, родителей (законных представителей) качеством работы учреждения	5
Итого:			30
	Социализация	2.1. Методическое сопровождение на высоком уровне массовых и конкурсных мероприятий, направленных на успешную социализацию детей и подростков	10
		2.2. Методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса по здоровьесбережению, социализации детей и подростков	10
		2.3. Организация методического сопровождения учебно-воспитательного процесса в условиях сетевого взаимодействия общеобразовательных организаций.	10
Итого:			30
	Аналитическая деятельность методиста по воспитательной работе	3.1. Высокий уровень аналитических материалов по всем направлениям деятельности методиста. Соответствие качества содержания и формы этих материалов существующим требованиям.	10
		3.2. Разработка на высоком уровне системы мониторинга определения результатов и качества по всем направлениям деятельности методиста.	10
Итого:			20
	Обобщение и распространение опыта работы педагогов в области воспитания детей и подростков	4.1. Сопровождение педагогических работников по обобщению и распространению опыта по всем направлениям деятельности методиста.	10
		4.2. Помощь педагогам в представлении опыта на различных уровнях (муниципальном, региональном, всероссийском) по всем направлениям деятельности методиста.	10
Итого:			20
Всего:			100

**Показатели и критерии
для начисления премиальных выплат
педагогу дополнительного образования**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Качество и общедоступность дополнительных общеобразовательных программ	1.1. Соответствие деятельности педагога дополнительного образования требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения.	5
		1.2. Сохранение контингента обучающихся детского объединения.	10
		1.3. Высокий уровень программно-методического обеспечения, необходимый для освоения дополнительной общеобразовательной программы	10
		1.4. Наличие положительной динамики результатов освоения и результативности дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в детском объединении (диагностика, достижения или внеурочная деятельность).	10
		1.5. Удовлетворенность обучающихся, родителей (законных представителей) качеством реализации дополнительных общеобразовательных и досуговых программ.	5
Итого:			40
2.	Социализация	2.1. Высокий уровень организации воспитательной работы в детском объединении.	5
		2.2. Организация каникулярного отдыха в различных формах (походы, экскурсии, экспедиции, работа детских объединений и др.).	5
		2.3. Организация работы с детьми с различными возможностями и / или особенностями или находящимися в сложной жизненной ситуации	5
		2.4. Участие обучающихся в творческой деятельности по направлению дополнительной образовательной программы.	5
Итого:			20
3.	Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранение здоровья обучающихся	3.1. Включенность педагога в реализацию программ в условиях сетевого взаимодействия образовательных организаций.	5
		3.2. Организация пропаганды ЗОЖ на занятиях.	5
		3.3. Организация образовательного процесса в соответствии с СанПиНом, законодательством.	5
		3.4. Обеспечение благоприятного психологического климата.	5
Итого:			20
4.	Обобщение и распространение опыта работы	1.2. Участие педагогических работников в проектной, исследовательской деятельности.	10
		1.3. Обобщение результатов инновационной деятельности на разных уровнях (муниципальном, региональном, Всероссийском, международном).	10
Итого:			20
Всего:			100

**Показатели и критерии
для начисления премиальных выплат
педагогу-организатору**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Колич ество баллов
1	2	3	4
1.	Качество и общедоступность досуговых программ, реализуемых в учреждении	1.1 Соответствие деятельности педагога-организатора требованиям законодательства РФ, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, Уставу и локальным актам учреждения.	5
		1.2. Высокий уровень организации массовых мероприятий (количество мероприятий, учащихся)	10
		1.3. Высокий уровень программно-методического, художественного, музыкального, технического оснащения, необходимого для проведения досуговых программ (наличие досуговых программ)	10
		1.4. Востребованность реализуемых программ досуговой (внеурочной) деятельности в условиях сетевого взаимодействия и социального партнёрства образовательных организаций	10
		1.5. Удовлетворенность учащихся, родителей, классных руководителей, заместителей директоров по ВР качеством реализации досуговых программ.	5
Итого:			40
	Социализация	2.1. Высокий уровень организации, проведения и участия в реализации творческих проектов и мероприятий, направленных на социализацию детей и подростков, и формирование здорового образа жизни	10
		2.2. Организация массовых мероприятий в каникулярное время для обучающихся в детских объединениях.	5
		2.3. Организация разнообразных направлений, форм досуговой (внеурочной) деятельности (организация работы ДОО, кружков, клубов и т.д.)	5
Итого:			20
	Создание условий для осуществления образовательного процесса и сохранение здоровья обучающихся	3.1. Включенность педагога – организатора в реализацию досуговых программ в условиях сетевого взаимодействия образовательных организаций.	5
		3.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период проведения массовых мероприятий.	5
		3.3. Организация проведения массовых мероприятий в соответствии с СанПиНом, законодательством.	5
		3.4. Обеспечение благоприятного психологического климата.	5
Итого:			20
	Обобщение и распространение опыта работы	4.1. Участие педагога-организатора в проектной, исследовательской деятельности.	10
		4.2. Обобщение результатов инновационной деятельности на разных уровнях (муниципальном, региональном)	10
Итого:			20
Всего:			100

Показатели и критерии для начисления премиальных выплат по следующим должностям:

- Главный бухгалтер;
- Бухгалтер;
- Секретарь;
- Заведующий художественно-оформительской мастерской;
- Заведующий костюмерной;
- Уборщик служебных помещений;
- Гардеробщик;
- Дворник

аналогичны показателям по персональным надбавкам (см. Приложение 2) по вышеуказанным должностям.