

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Дворца МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи»

 \_\_\_\_\_ Е.С. Евдокимова

«27» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи»

 \_\_\_\_\_ Е.А. Шалева

Приказ № 130 от «27» марта 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. КЕМЕРОВО**

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового  
коллектива МБОУ ДО «Дворец творчества детей  
и молодежи»

«27» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ ДО «Дворец творчества  
детей и молодежи»

 \_\_\_\_\_ О.В. Альтмайер

Кемерово

2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово (далее - Положение), разработано в соответствии со [статьей 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) администрации города Кемерово от 14.02.2011 N 26 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Кемерово".

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово (далее - Учреждение).

1.3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников, предусматриваемый в бюджете города Кемерово на финансовый год, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых Учреждению муниципальных услуг (работ).

1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения (далее - условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.5. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если заработная плата работника, полностью отработавшего норму времени, за труд с учетом квалификации, сложности, количества и качества выполняемых работ, обязательных компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, доплата до его установленного размера производится из общего фонда оплаты труда организации.

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

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

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем Учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и профессии рабочих данного учреждения.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

1.8. Учреждение принимает Положение об оплате труда работников учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения, руководствуясь настоящим Положением.

1.9. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников.

1.10. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- порядка исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядка расчета тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- порядка и условий почасовой оплаты труда;
- продолжительности рабочего времени, нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы, порядка установления (изменения) объема учебной нагрузки;
- порядка определения уровня образования для установления ставок заработной платы, должностных окладов;
- порядка и условий оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений;
- порядка исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения;
- порядка и условий установления компенсационных выплат;
- порядка и условий установления стимулирующих выплат;
- порядка определения расходов на оплату труда работников учреждения, распределения и использования фонда оплаты труда учреждения.

# **1. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ ДО «ДВОРЕЙ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ», РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения или объема бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения включает базовую, стимулирующую часть фонда оплаты труда работников учреждения и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат руководителю учреждения.

2.2.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам Учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг основных должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов, компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам Учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных), определяются положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с Советом Дворца и председателем первичной профсоюзной организации.

Перечень выплат компенсационного характера приведен в [разделе 10](#) настоящего Положения.

Компенсационная часть фонда оплаты труда составляет до 15% от фонда оплаты труда.

2.2.2. Руководитель Учреждения в соответствии с пунктом 4 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" при формировании и утверждении штатного расписания Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда распределяет базовую часть фонда оплаты труда между категориями работающих:

$\text{ФОТ б} = \text{ФОТ б пед} + \text{ФОТ б пр}$ , где:

ФОТ б - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ б пед - базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ б пр - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

2.2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам Учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников Учреждения, выплату премий, материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения об оплате труда работников Учреждения, согласованном с Советом Дворца и председателем первичной профсоюзной организации.

2.2.4. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда составляет не более 35 % размера фонда оплаты труда.

Рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат работников Учреждения осуществляет Совет Дворца.

2.2.5. Доля централизованного фонда составляет не более 3 % от фонда оплаты труда учреждения.

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

$\text{ФОТ ц} = \text{ФОТ оу} \times \text{ц}$ , где:

ФОТ ц - централизованный фонд;

ФОТ оу - фонд оплаты труда учреждения;

ц - централизуемая доля ФОТ, %.

Конкретный размер централизованного фонда Учреждения определяется управлением образования администрации города Кемерово (далее - управление образования).

Средства централизованного фонда Учреждения направляются на стимулирование труда руководителя учреждения.

Перечень стимулирующих выплат, условия и порядок их установления регламентируется приложением N 3 к настоящему Положению.

2.2.6. Неиспользованные средства централизованного фонда Учреждения (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся руководителю за достижение показателей стимулирования, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда Учреждения (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы) в установленном учреждением порядке направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.



К4 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

КВ - компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ - стимулирующие выплаты работнику, руб.

3.1.2. Работникам, занимающим должности профессионально-квалификационной группы руководителей, специалистов и служащих в сфере образования и имеющим ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю образовательного Учреждения, а педагогическим работникам образовательного Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания.

В случае если работник имеет два и более почетных звания, например, "Заслуженный учитель Российской Федерации" и "Отличник народного просвещения", увеличение оклада (должностного оклада) ему производится один раз.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (Ор) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (КЗ) и суммируется с его окладом (Ор).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается путем суммирования повышающих коэффициентов.

Увеличение размера оклада работника производится:

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия.

3.1.3. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в настоящее Положение или издания отдельного нормативно-правового акта администрации города Кемерово.

### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ТАРИФНОЙ ЧАСТИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МОБОУ ДО «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»**

4.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс - педагогов дополнительного образования, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размера должностного оклада (ставки) заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

$$\text{ФОТ тп} = ((\text{Ор}) + (\text{Ор}) \times (\text{К2} + \text{К3})) \times \text{Нагр. факт.} / \text{Н час.} + ((\text{Ор}) \times (\text{К4}))$$

где:

ФОТ тп - размер тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

Ор - оклад (должностной оклад) ставка заработной платы, руб.;

К2 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику учреждения;

К3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

К4 – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

Нагр. факт. - установленный объем педагогической нагрузки (в неделю) по видам образовательных программ, час.

Н час. - установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, час.

В случае если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, ее размер корректируется на повышающий коэффициент.

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

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



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

#### 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, 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 для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в Учреждении определяется путем деления ставки заработной платы, должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, по формуле:

$$\text{ФОТ почас.} = \text{Ор} / \text{Нчас.мес.} \times \text{Нфакт. мес.} \cdot i,$$

где:

ФОТ почас - размер почасовой гарантированной части заработной платы учителя, руб.;

Ор - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по занимаемой должности соответствующего квалификационного уровня ПКГ педагогических работников ([приложение N 1](#) к настоящему Положению), с учетом повышающих коэффициентов;

Нчас.мес. - среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, час;

Нфакт. мес.  $i$  - фактическое количество отработанных часов в месяц, час.

Среднемесячное количество рабочих часов (Нчас.мес.) определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

## **5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения регламентируется ст. 333 Трудового кодекса РФ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

6.2. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается:

- 18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования;
- 24 часа в неделю – концертмейстерам;
- 36 часов в неделю – педагогам-организаторам, методистам.

6.3. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пункте 6.2, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

6.4. Нормы часов рабочего времени педагогов дополнительного образования устанавливаются в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и перерывы между каждым учебным занятием. Количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогами дополнительного образования учебных занятий, продолжительность которых регламентируется Уставом.

6.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Педагогическая работа указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (подготовка методической продукции и др.).

6.6. Часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению

родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

– организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

– временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

6.7. Часть педагогической работы, связанная выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме (дополнительных) компенсационных выплат.

6.8. Нормы часов педагогической работы, предусмотренные пунктом 6.2 настоящего раздела, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц.

## **7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

7.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили.

7.2. Требования к уровню образования при установлении ставок заработной платы, должностных окладов, определенные профессиональными квалификационными группами по должностям работников учреждений образования, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию, за исключением требований к профилю полученной специальности по образованию, предъявляемых по должности педагога-психолога ([приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"](#)).

7.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им ставок заработной платы, должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

7.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности, так же как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлен оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, предусмотренные в зависимости от стажа работы и образования.

## **8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

8.1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается начальником управления образования

Размер должностного оклада руководителя Учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя и определяется в соответствии с объемными показателями.

Группа по оплате труда руководителя утверждается приказом начальника управления образования администрации города Кемерово на неопределенный срок на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы Учреждения.

Объемные показатели деятельности образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей определяются на основании приложения N 3 к настоящему Положению.

8.3. К должностному окладу руководителя образовательного учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент (Кпер), который будет учитывать уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы или другие факторы.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада руководителя учреждения на данный коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен только на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Решение об установлении руководителю учреждения персонального повышающего коэффициента и его размер принимается органом управления образования, по согласованию с Кемеровской организацией профсоюза работников образования и науки.

При наличии ученой степени, почетного звания к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения устанавливается повышающий коэффициент.

Руководителям, заместителям руководителя, имеющим ученую степень по профилю образовательного учреждения или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, производится увеличение размера оклада руководителя на коэффициент за

наличие у руководителя ученой степени или почетного звания. (в ред. Постановления администрации г. Кемерово от 29.12.2018 № 2958).

В случае если руководитель, заместитель руководителя имеет два и более почетных звания увеличение оклада (должностного оклада) ему производится один раз.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за наличие у руководителя, заместителя руководителя ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у руководителя, имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), то оклад увеличивается путем суммирования повышающих коэффициентов.

Увеличение размера оклада руководителя производится:

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

8.4. Руководителю образовательного учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

На выплаты стимулирующего характера направляется не более 3 % фонда оплаты труда учреждения.

8.5. Должностные оклады заместителей руководителя учреждений устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя без учета персонального повышающего коэффициента:

№ п/п	Характеристики	Стаж	Показатель
1	Высшее профессиональное образование	Более 7 лет	10 %
2	Высшее профессиональное образование	Не менее 5 лет	20 %
3	Среднее специальное образование или высшее профессиональное образование	Без предъявлений требования к стажу	30 %

8.6. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя предусматриваются положением об оплате труда учреждения и устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

8.7. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя предусматриваются положением об оплате труда учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

## 9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

9.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент 30 %);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе сторожей в ночное время (40 %) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

9.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

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

9.4. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Конкретный размер повышения заработной платы работникам Учреждения устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

9.5. Согласно [постановлению](#) Совета Министров СССР, ВЦСПС от 01.08.89 N 601 "О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г. г. Воркуты и Инты" устанавливается районный коэффициент в размере 30% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех видов выплат, производимых работнику.

9.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со [статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154](#) ТК РФ, и отраслевым действующим Соглашением между администрацией города Кемерово и Кемеровской городской организацией Профсоюза работников образования и науки, производятся в следующих размерах:

9.6.1. Работнику, (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), производится доплата за совмещение профессий (должностей).

В случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на работника обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах фонда оплаты труда учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере, не превышающем оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по совмещаемой должности.

9.6.2. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время в повышенном размере - 40% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели».

9.6.3. Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

9.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями,



локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

## **10. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

10.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

10.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

10.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

10.4. За счет средств фонда, направляемого на стимулирование труда, могут устанавливаться надбавки специалистам за обеспечение высококачественного учебного процесса.

10.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с [приложением N 3](#) к Положению.

Приложение N 1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Дворец творчества детей и молодежи»  
Ленинского района г. Кемерово

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
	2 квалификационный уровень	7354		
1	Педагог дополнительного образования (среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, клубного или иного детского объединения, или среднее профессиональное образование в области, соответствующей реализуемым дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (или переподготовки), или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика»); педагог-организатор (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы); социальный педагог (среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика»); концертмейстер (среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на		1,5157	11146

	музыкальном инструменте)			
2	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование); концертмейстер (высшее профессиональное (музыкальное) образование)		1,6678	12265
3	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; концертмейстер (I квалификационная категория)		1,9327	14213
4	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; концертмейстер (высшая квалификационная категория)		2,0847	15331
3 квалификационный уровень		7354		
1.	Воспитатель (высшее профессиональное образование), методист (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет); педагог-психолог (высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология»)		1,6678	12265
2.	Методист <*> (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет)		1,6855	12395
3.	Воспитатель, педагог-психолог, методист (I квалификационная категория)		1,9327	14213
4.	Методист <*> (I квалификационная категория)		1,9505	14344
5.	Воспитатель; педагог-психолог, методист (высшая квалификационная категория)		2,0847	15331

6.	Методист <*> (высшая квалификационная категория)		2,1025	15462
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				
1 квалификационный уровень		8270		
1	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		1,8638	15414
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»				
1 квалификационный уровень		4943		
1.	Делопроизводитель; архивариус дежурный по общежитию, кассир; калькулятор; комендант, секретарь-машинистка, секретарь руководителя, табельщик		1,3443	6645
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»				
1 квалификационный уровень		5099		
1.	Диспетчер, администратор, инспектор по кадрам, корректор, лаборант, художник		1,3033	6646
2.	Техник; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник-лаборант; техник-программист		1,4074	7176
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»				
1 квалификационный уровень		5758		

1.	Специалист по кадрам; бухгалтер; экономист; агроном; специалист по охране труда		1,2457	7173
2.	Инженер; инженер-энергетик (энергетик); инженер по ремонту; инженер-сметчик; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник)		1,5228	8768
2 квалификационный уровень		6381		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		1,6247	10367
3 квалификационный уровень		6547		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		1,7462	11432
4 квалификационный уровень		6915		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		1,7678	12224
Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования				
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня				
1 квалификационный уровень		5537		
1.	Режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет); звукорежиссер (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет); хореограф (высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и		1,7275	9565

	стаж работы не менее 3 лет)			
2.	Режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер (II категории) (высшее образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет); звукорежиссер (высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет)		1,8719	10365
3 квалификационный уровень		6294		
1.	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		2,1109	13286
Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования				
1 квалификационный уровень		4500		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1811	5315
2.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2401	5580
3.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2991	5846
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				
1 квалификационный уровень		5186		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1787	6113

2.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2812	6644
2 квалификационный уровень		6095		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1773	7176
2.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,3079	7972
3 квалификационный уровень		7525		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1655	8770

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПОРЯДОК  
ОТНЕСЕНИЯ ИХ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**1. Объемные показатели деятельности образовательных учреждений**

1.1. К объемным показателям деятельности образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно усложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся с ОБЗ в общеобразовательных учреждениях	из расчета на каждого обучающегося	0,4, но не более 50
2. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего:	1
	- 1 квалификационную категорию	0,5
	- высшую квалификационную категорию	1
3. Наличие в общеобразовательном учреждении муниципальных учреждений дополнительного образования детей (музыкальная, художественная, спортивная школы, центры детского творчества, в том числе в рамках сетевого взаимодействия, кроме сдачи помещений в аренду коммерческим организациям)	за каждое УДО	15
4. Наличие оборудованного: - стоматологического кабинета, - кабинета учителя-логопеда, учителя-дефектолога, - кабинета психолога, - сенсорной комнаты, - паспортизированного музея, - лицензированного медицинского кабинета, - гаража; - пищеблока;	за каждую единицу	15
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	за каждую единицу	15



- стадионов, - спортивной площадки, - игровых полей, - хоккейной коробки, - игровых участков, - тренажерного зала, - хореографического зала, - кабинета или площадки по ПДД, - кабинета дополнительного образования, - мастерских		
6. Наличие: - учебно-опытных участков	за каждую единицу	50
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательных учреждениях помещений для разных видов деятельности: - музыкальный зал, - спортивный зал и др.	за каждую единицу	15

(п. 1.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Кемерово от 31.08.2020 N 2407)

## **2. Порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей**

2.1. Группа по оплате труда руководителей утверждается приказом начальника управления образования администрации города Кемерово на неопределенный срок на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения. Основанием для изменения группы по оплате труда руководителя является ходатайство от заведующих территориальными отделами управления образования, заведующих отделами общего и дополнительного образования, дошкольного образования, охраны прав детства управления образования, с предоставлением подтверждающих документов.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования администрации города за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

а) по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

б) по учреждениям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по общеобразовательным учреждениям для детей с ограниченными возможностями здоровья - по списочному составу на 1 января текущего года;

в) по учреждениям дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в

учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристических мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий, включая организацию летних оздоровительных лагерей на базе учреждения, учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных по 200 человек, 10 двухдневных по 50 человек, 2 трехдневных по 100 человек и 2 четырехдневных по 150 человек; организован на базе учреждения летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в две смены по 65 чел. Среднегодовое количество участников составит:  $[(5 \times 200) + (10 \times 2 \times 50) + (2 \times 3 \times 100) + (2 \times 4 \times 150) + (2 \times 65)] : 365 = 11$  человек.

2.4. При определении суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

2.5. При определении количества баллов за каждого обучающегося (воспитанника), охваченного кружковой деятельностью, занимающиеся в нескольких кружках учитываются один раз.

2.6. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.7. Управление образования:

- может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям;

- может относить, в порядке исключения, руководителей учреждений образования, имеющих особые заслуги в области образования, к следующей группе по оплате труда (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей).

### **3. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений**

3.1. Образовательные учреждения и учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющие обучение, относятся к I, II, III, IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе выше приведенных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей.

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа

1. Общеобразовательные учреждения, кроме общеобразовательных учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья	свыше 500	до 500	до 350	до 200
--	-----------	--------	--------	--------

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово (далее - учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

1.2. Основанием для стимулирования работников образовательного учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое исполнение приказов руководителя учреждения, решений педагогического совета образовательного учреждения.

В случае невыполнения требований одного из оснований размер стимулирующих выплат снижается или не начисляется.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок установления стимулирующих премиальных выплат по итогам работы, выплат за интенсивность, напряженность труда, непрерывный стаж работы в учреждении, иных поощрительных единовременных премиальных выплат, а также оказания материальной помощи работникам учреждения.

1.4. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 35 процентов от фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда, направляемого на стимулирование руководителей учреждений).

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

## **2. Условия и порядок премирования по итогам работы**

2.1. На премирование работников учреждения по итогам работы направляется не более 50% средств фонда, предназначенного на стимулирование труда работников.

2.2. Установление премиальных выплат (далее премиальной надбавки) по итогам работы осуществляется Советом Дворца.

2.3. Установление премиальной надбавки работникам учреждения осуществляется исходя из количества набранных баллов по показателям стимулирования, установленных для каждой категории работников (приложение № 1), и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премиальной надбавки (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года).

Стоимость балла определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения.

2.4. Каждому показателю стимулирования работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов.

Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников образовательного учреждения составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- педагоги - 100 баллов; ниже 40 баллов не оценивается;
- педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс - 60 баллов; ниже 40 баллов не оценивается;
- учебно-вспомогательный персонал- 50 баллов; ниже 40 баллов не оценивается;
- административно-управленческий персонал – 40 баллов; ниже 20 баллов не оценивается;
- обслуживающий персонал – 30 баллов; ниже 15 баллов не оценивается;

2.5. Баллы устанавливаются по результатам работы учреждения с февраля по август текущего года за оцениваемый период с сентября предыдущего года по январь текущего года и с сентября текущего года по январь следующего года за оцениваемый период с февраля по август текущего года.

## 2.6. Порядок заполнения оценочных листов

2.6.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.6.2. Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, затем курирующим данное направление деятельности заместителем: по административно-управленческому персоналу – директор; по педагогическому персоналу заместитель директора по УВР; по учебно-вспомогательному персоналу – главный бухгалтер; по младшему обслуживающему персоналу – заместитель директора по АХР; после этого руководителем учреждения.

В случае наличия расхождений в оценке одного и того же индикатора, администрацией принимаются меры по устранению расхождения (*переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.*).

При положительном решении вопроса в оценочный лист путем зачеркивания предыдущей оценки вносится исправление, которое заверяется подписями всех лиц (*работника, заместителя руководителя, руководителя*).

Если расхождение не удастся устранить, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение Совета Дворца.

В случае расхождения мнений членов Совета решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов Совета учреждения.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания Совета Дворца.

После этого в оценочный лист вносятся исправления, с указанием даты заседания Совета Дворца и подписи председателя Совета.

2.7. В установленные руководителем учреждения сроки, заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе представляется в комиссию аналитическая информация:

- о набранной сумме баллов каждым работником учреждения;
- об итоговом количестве набранных баллов по учреждению;
- плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной надбавки работникам учреждения;
- «стоимости» единицы балла по учреждению;
- размере причитающейся премиальной надбавки по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.8. Размеры премиальной надбавки, устанавливаемой работникам учреждения рассматриваются комиссией и согласовываются с представителем профсоюзной организации, а также Советом Дворца

2.9. Совет принимает решение об установлении премиальной надбавки и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

2.10. Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета, давать необходимые пояснения.

2.11. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение № 2), который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения. На основании протокола руководитель учреждения издает приказ, который является основанием для выплаты.

2.12. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, премиальная надбавка за месяц, в котором допущено нарушение, не начисляется (приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

2.13. Стимулирующая надбавка вновь принятым работникам в учреждение на основное место работы (или вышедшим на работу после декретного отпуска по уходу за ребенком до 1,5 (3-х) лет) и не имеющим возможность набрать баллы по результатам работы, устанавливается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Стимулирующая надбавка устанавливается на определенный период до оценки качества эффективности деятельности работника (по итогам работы) комиссией по премированию, в размере:

- 3000 рублей – для педагогического персонала;
- 2000 рублей – для прочего персонала.

Стимулирующая надбавка вновь принятым работникам назначается приказом руководителя учреждения в пределах средств фонда стимулирования.

### **3. Условия и порядок выплат за высокие результаты работы**

3.1. За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения могут устанавливаться отдельным работникам надбавки за высокие результаты работы.

3.2. Надбавки устанавливаются один раз в год.

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, руб.
1.	За руководство методическими объединениями:	
	- внутри учреждения;	1000
	- районного уровня;	2000
	- городского уровня.	3000
2.	За выполнение функциональных обязанностей дежурного во время мероприятий	2000
3.	За работу с сайтами и интернет ресурсами:	
	- Doxcell, bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, ugzko.ru, dper.gisee.ru, Электронная школа 2.0 и прочие;	5000
	- сопровождение сайта deti-kemerovo.ru	3000

4.	За организацию работ по здоровьесбережению	1000
5.	За составление и корректировку учебного расписания	2000
6.	За разработку проектов и положений:	
	- внутри учреждения;	1000
	- районных;	2000
	- городских.	3000
7.	За выполнение оформительских работ:	
	- выставка детских рисунков, прикладного творчества и пр.;	1000
	- тематические выставки к праздничным дням, детским праздникам.	2000
8.	За изготовление:	
	- наглядных пособий;	1000
	- нестандартного оборудования;	2000
	- декораций к мероприятиям.	3000
9.	За выполнение работ по ремонту:	
	- наглядных пособий;	1000
	- спортивного инвентаря;	2000
	- мебели;	3000
	- монтажу учебного и хозяйственного оборудования.	4000
10.	За содержание автотранспортного парка	3000
11.	За авторские, экспериментальные разработки:	
	- эскизов костюмов;	1000
	- методических пособий;	1000
	- учебных программ, дидактических материалов;	2000
	- оцифровка и сведение музыкального материала.	2000
	- составление сценариев и планов проведения мероприятий;	3000
12.	За организацию и (или) проведение:	
	- открытых занятий;	1000
	- педагогических советов;	2000
	- семинаров.	3000
13.	За выполнение обязанностей курьера, разъездной характер работы	1000
14.	За выполнение дополнительных работ:	
	- по охране труда и соблюдению техники безопасности	1000
	- с ветеранами;	1000
	- со сторонними организациями и предприятиями	2000
15.	За участие в детских праздниках в качестве:	
	- дежурного в актовом зале;	1000
	- режиссера, актера второго плана;	2000
	- ведущего, актера первого плана.	3000
16.	За выполнение печатных работ (учебных программ, методических разработок к учебным курсам, сценариев к праздникам, тематическим вечерам и пр.)	2000
17.	Выполнение работ по осуществлению экономической деятельности учреждения, анализ производственной деятельности, подготовка статистической и экономической отчетности.	5000



18.	За выполнение функций и полномочий контрактного управляющего	5000
19.	За работу с дошкольниками	2000
20.	Качественная организация и проведение учений по эвакуации в условиях ЧС	2000
21.	Эффективная организация и контроль по энергосбережению	2000
22.	Административные дежурства согласно графику	3000
23.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения:	
	- основного здания	5000
	- подвала	3000
	- теплицы, гаражных боксов	2000
24.	За работу по благоустройству Дворца творчества, озеленению и эстетическом оформлении помещений учреждения	3000

3.3. Специальная выплата устанавливается работникам (молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, работника.

3.4 Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно.

#### **4. Условия и порядок выплат за интенсивность и качество выполняемых работ**

4.1. За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения могут устанавливаться отдельным работникам надбавки за высокие результаты работы.

- за высокий уровень исполнения важных и срочных заданий, не предусмотренных планом работ учреждения или конкретного работника, и не связанных с выполнением основных должностных обязанностей (в приказе по учреждению конкретизируется: за какое задание (работу), выполненную на высоком уровне работник премируется);

- по итогам организации и проведения на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели стимулирования работников учреждения (в приказе по учреждению конкретизируется: за организацию и качественное проведение какого мероприятия работник премируется).

4.2. Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются

4.3. Установление надбавки оформляется приказом руководителя учреждения.

4.4. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

Наименование стимулирующих выплат и условия их предоставления	Размер премий, рублей
За организацию и проведение мероприятий, концертов на качественном высоком уровне:	
- Областных	5000
- Городских	4000
- Районных	3000
- Внутри учреждения	2000
Непосредственное участие в реализации городских образовательных проектов.	3000
Подготовка документов на выставки и конкурсы:	
- Всероссийского уровня	3000
- Областного, городского, районного уровня	2000
- Внутри учреждения	1000
Оздоровительная работа (организация каникулярного отдыха детей)	3000
Успешное выполнение особо важных и срочных работ, за оперативность и качественный результат:	
- Проведение выездных тематических занятий КРИПКИПРО	2000
- Проведение консультаций	1000
Выполнение разовых срочных работ, не входящих в должностные обязанности:	
- Уборка территории, участие в субботниках	3000
- Ремонт строительный	4000
- Ремонт технический	2000
- Сбор оперативной информации	2000
- Разработка, оформление, сдача срочной документации	3000
- Техническое обслуживание мероприятий	1000
- Размещение актуальной информации в социальных сетях.	1000
За участие в подготовке учреждения:	
- К началу учебного года	3000
- К осенне-зимнему сезону	5000

## **5. Условия и порядок установления премиальных выплат, носящих единовременный характер, оказания материальной помощи**

5.1. За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения производятся премиальные выплаты, носящие единовременный характер.

5.2. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию.

5.3. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах, в пределах имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются.

5.4. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

5.5. При наличии экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии, образовавшейся в связи с наличием неиспользованной тарифной и компенсационной его частей (за счет вакантных должностей, в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования), а также экономии централизованного фонда учреждения, работникам выплачивается материальная помощь и премии:

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет);
- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет, 60 и 65 лет);
- к праздничным дням и профессиональному празднику;

При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются исходя из имеющихся на эти цели средств фонда стимулирования труда работников учреждения.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 3000 руб.
- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – от 2000-3000 руб.
- в связи с кражами, пожаром, наводнением – 3000 руб.
- сотрудникам, находящимся в трудной жизненной ситуации – 3000 руб.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

6. Руководитель учреждения вправе направить сложившуюся по учреждению экономию фонда оплаты труда (компенсационной части, централизованной и стимулирующей) на увеличение работникам учреждения ранее установленного размера премиальной надбавки за показатели

стимулирования, путем пересчета стоимости балла исходя из сложившегося размера экономии.

В этом случае, в дополнение к первоначальному приказу издается новый приказ, с указанием нового размера премиальной надбавки, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления надбавки), с приложением к приказу расчета новой стоимости балла. Согласования нового размера персональной надбавки, установленной работникам учреждения, с представителями профсоюзного органа и Советом Дворца не требуется.

## Перечень показателей стимулирования для работников МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово

## Категории работников учреждения - педагогический персонал - Педагог дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей	Период	Мониторинг, баллы				
						Педагог	Заведующий отделом	Зам. директора по УВР	Итоговое значение балла	
<b>1. Качество и общедоступность дополнительного образования</b>										
1.1.	Обеспечение мотивации воспитанников к занятиям в объединении	1.1.1.Наличие победителей и призеров соревнований, выставок, конкурсов всех уровней	Факт наличия	<b>Очное участие:</b> районный уровень- 1 балл; городской – 4 балла, областной -6 баллов региональный –7 баллов всероссийский - 9 баллов международный-10 баллов <b>Заочное участие:</b> городской -2 балла областной -4 балла региональный –5 баллов всероссийский-6 баллов международный-7 баллов <b>Макс-10 баллов</b>	Один раз в отчетный период					
		1.1.2. Доля детей, ставших победителями и призерами на различных уровнях (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Численность учащихся, победителей и призеров в конкурсных мероприятиях разл. уровня, деленная на общую численность учащихся в объединении, умноженную на 100%	50% - 3 балла	Один раз в год в августе, сроком на год					
1.2.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся	1.2.1.Комплектование групп, количественный охват	Процент охвата от 70 обучающихся	51- 70 % - 6 баллов 71- 75 % - 7 баллов 76 - 80 % - 8 баллов 81- 90 % - 9 баллов 91- 100 % - 10 баллов	Один раз в отчетный период					

		1.2.2.Посещаемость занятий	Процент посещаемости	40 - 50 % - 0 баллов 51- 55 % - 2 балла 56- 60 % - 3 балла 61- 65 % - 4 балла 66- 70 % - 5 баллов 71- 75 % - 6 баллов 76 - 80 % - 7 баллов 81- 90 % - 9 баллов 91- 100 % - 10 баллов	Один раз в отчетный период				
		1.2.3.Открытие нового направления «Профессия будущего»	Факт работы по программе «Профессия будущего»	Наличие- 5 балла	Один раз в год в августе, сроком на год				
		1.2.4. Реализация рабочих программ в рамках внеурочной деятельности	Реализация рабочих программ в рамках внеурочной деятельности	Наличие- 2 балла	Один раз в год в августе, сроком на год				
1.3	Повышение престижа и авторитета творческого объединения	Участие в конкурсе творческих коллективов Дворца творчества «Вдохновение	Факт участия	1 место - 6 б.; 2 место - 4 б.; 3 место - 3 б.; лауреаты - 2 б.	Один раз в год в августе, сроком на год				

**Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов - 46**

**2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса с учетом сохранения здоровья обучающихся**

2.1.	Обеспечение санитарных и противопожарных условий в кабинете	2.1.1. Отсутствие неисправных электроприборов, соблюдение правил эксплуатации электро-установок, эстетический порядок в кабинете в течение учебного года.	Результаты заключения зам. по АХЧ и БЖ	Отсутствие замечаний-3 баллов;	Один раз в отчетный период				
		Косметический ремонт Дворца в летний период.	Факт наличия	выполненные работы без обоснованных замечаний - 5 баллов	Один раз в год в августе, сроком на год				
		2.1.2. Наличие травматизма среди обучающихся по вине педагога	Факт наличия или отсутствия	Наличие травматизма среди обучающихся – 0 баллов Отсутствие травматизма – 3 балла	Один раз в отчетный период				
2.2.	Материально-техническая обеспеченность учебно-	2.2.1.Компьютеризация воспитательно-образовательного процесса	Самостоятельное оформление планов и отчетов о работе,	Наличие- 3 балла	Один раз в отчетный период				

	воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса)		методических материалов на электронных носителях. Обновление информации об объединении на сайте Дворца творчества	Факт наличия- 2 балла					
		2.2.2. Привлечение внебюджетных средств на развитие учреждения		<b>Макс. кол-во баллов – 10 б.</b>	Один раз в год в августе, сроком на год				
2.3.	Соблюдение норм и правил поведения на рабочем месте.	Отсутствие обращений родителей и коллег по поводу возникших конфликтных ситуаций.	Факт наличия или отсутствия обоснованных жалоб	При отсутствии обращений- 3 балла	Один раз в отчетный период				

**Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов - 29**

**3. Признание профессиональных заслуг**

3.1	Профессиональные заслуги	3.1.1. Общественное признание высоких профессиональных достижений педагога	Зафиксированное результативное участие в профессиональных конкурсах	Наличие публ. и призовых мест <u>очный конкурс</u> на федеральном уровне -9 б.; на региональном уровне- 6б.; на областном уровне – 5 б.; на городском уровне – 3 б. <u>заочный конкурс</u> на федеральном уровне -7 б.; на региональном уровне-5 б.; на областном уровне – 4 б.; на городском уровне 2 б. <b>Макс. кол-во баллов- 9</b>	Один раз в отчетный период				
		3.1.2 Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение ежегодной добровольной сертификации. Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, обучение в аспирантуре	Прохождение ежегодной добровольной сертификации – 5 б.; обучение в ВУЗе, аспирантуре – 3 б.; курсы повышения квалификации - 2 б.; специализированные курсы (по профилю деятельности) – 2 б.; презентация темы по самообразованию: на педсовете – 2 б.; методсовете – 1 б.	Один раз в год в августе, сроком на год				

				<b>Макс. кол-во баллов- 5</b>					
		3.1.3 .Программно-методическое обеспечение образовательного процесса	Участие в конкурсе методических материалов Дворца т	1 место - 5 б.; 2 место - 4 б.; 3 место - 3 б.; лауреаты - 2 б.	Один раз в год в августе, сроком на год				
3.2	Прохождение сертификации		Факт наличия действующего документа о прохождении сертификации	Наличие факта- 3 балла	Один раз в 3 года				
3.3	Обобщение и распространение педагогического опыта	Проведение мастер-классов, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, (город, область), наставничество и т.п.	Факт организации и проведения	Наличие факта- 3 балла	Один раз в отчетный период				
<b>Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов- 25</b>									<b>Итого 100</b>

**Категории работников учреждения - педагогический персонал - педагог-организатор**

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей	Период	Мониторинг, баллы				
						Педагог	Заведующий отделом	Зам. директора по УВР	Итоговое значение балла	
<b>1. Качество и общедоступность дополнительного образования</b>										



1.1.	Обеспечение высокого уровня организации социально-культурных мероприятий	1.1.1.Наличие и реализация программы по направлению деятельности Наличие индивидуальной годовой программы	Факт наличия	<b>Максимальный балл - 5</b>	Один раз в отчетный период				
1.2.	Аналитическая работа по выявлению удовлетворенности качеством организации социально-культурных мероприятий участниками образовательного процесса	1.2.1.по итогам проведенных независимых опросов, анкетирования	Факт наличия	информация не представлена - 0 информация представлена частично, эпизодически – 1 1 - информация представлена в полном объеме – 2 3 – представление аналитических материалов <b>Максимальный балл - 5</b>	Один раз в отчетный период				
1.3	Участие в социально-значимых проектах и мероприятиях различного уровня (вне плана основной работы).	Участие в конкурсе творческих коллективов Дворца творчества «Вдохновение	Факт участия	По 2 балла за каждое мероприятие, но не более 10 баллов <b>Максимальный балл - 10</b>	Один раз в год в августе, сроком на год				
1.4	Выявление социальных запросов участников образовательного процесса в области социально-культурной деятельности	проведение мониторинга социально-культурной среды для разработки мероприятий, положений, проектов, сценариев мероприятий	Факт наличия	информация не представлена – 0 информация представлена частично, эпизодически – 2 информация представлена в полном объеме – 5 <b>Максимальный балл - 5</b>					

**Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов - 25**

**2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса с учетом сохранения здоровья обучающихся**

2.1.	Обеспечение санитарных и противопожарных условий в кабинете	2.1.1. Отсутствие неисправных электроприборов, соблюдение правил эксплуатации электроустановок,	Результаты заключения зам. по АХЧ и БЖ	Отсутствие замечаний -3 баллов;	Один раз в отчетный период				
------	---	---	--	---------------------------------	----------------------------	--	--	--	--

		эстетический порядок в кабинете в течение учебного года.  косметический ремонт и озеленение Дворца в летний период.	Факт наличия	выполненные работы без обоснованных замечаний - 5 баллов	Один раз в год в августе, сроком на год				
		2.1.2. Наличие травматизма среди обучающихся по вине педагога	Факт наличия или отсутствия	Отсутствие травматизма – 3 балла	Один раз в отчетный период				
2.2.	Информационно методическое обеспечение образовательного процесса)	Компьютеризация воспитательно-образовательного процесса	Самостоятельное оформление планов и отчетов о работе, методических материалов на электронных носителях.	Наличие- 3 балла	Один раз в отчетный период				
2.3.	Соблюдение норм и правил поведения на рабочем месте.	Отсутствие обращений родителей и коллег по поводу возникших конфликтных ситуаций.	Факт наличия или отсутствия обоснованных жалоб	При отсутствии обращений- 3 балла	Один раз в отчетный период				
<b>Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов - 17</b>									
<b>3. Признание профессиональных заслуг</b>									
3.1	Профессиональные заслуги	3.1.1. Общественное признание высоких профессиональных достижений педагога	Зафиксированное результативное участие в профессиональных конкурсах	Наличие публикаций и призовых мест <u>очный конкурс</u> на федеральном уровне -9б. на региональном уровне- 6 на областном уровне – 5 б.; на городском уровне – 3 б. <u>заочный конкурс</u> на федеральном уровне -7 б на региональном уровне-5 б на областном уровне – 4 б.; на городском уровне 2 б. <b>Макс. кол-во баллов- 9</b>	Один раз в отчетный период				

		3.1.2 Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение ежегодной добровольной сертификации. Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, обучение в аспирантуре	Прохождение ежегодной добровольной сертификации – 5 б.; обучение в ВУЗе, аспирантуре – 3 б.; курсы повышения квалификации - 2 б.; специализированные курсы (по профилю деятельности) – 2 б.; презентация темы по самообразованию: на педсовете – 2 б.; методсовете – 1 б. <b>Макс. кол-во баллов- 5</b>	Один раз в год в августе, сроком на год				
3.2	Программно-методическое обеспечение образовательного процесса	Проведение мастер-классов, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, (город, область), наставничество и т.п.	Факт организации и проведения Участие в конкурсе методических материалов Дворца творчества	Наличие факта- 4 балла  <b>Макс. кол-во баллов- 4</b>	Один раз в отчетный период				
<b>Итого баллов по направлению деятельности объединения Макс. кол-во баллов- 18</b>									<b>Итого 60</b>
<b>Всего набранных педагогом баллов</b>									

**Категории работников учреждения - педагогический персонал - Методист**

Критерии	Показатели	Индикаторы	Целевое значение показателя	Макс. баллов	Метод ист	Зав. отделом	Контрольный период	Источник информации
<b>1. Качество и доступность методических услуг</b>	Обеспечение учебно - методическими материалами образовательной деятельности УДО	Разнообразие учебно-методической продукции	<i>Разработка рекомендаций, памяток, анкет, тестов:</i> индивидуально – 2 балла в группе - 1 балл <i>Разработка учебно-методических сборников и подготовка их к печати:</i> индивидуально – 3 балла в группе - 2 балла <i>Наличие публикаций:</i> индивидуально – 5 баллов в группе - 1 балл <i>Разработка информационно – методических и дидактических материалов:</i> индивидуально – 2 балла в группе – 1 балл	<b>12</b>			Один раз в отчетный период	Протоколы МС, печатные статьи, слайдовые презентации, наличие методической продукции
	Опытная,	Результативность работы	Положительная динамика	<b>7</b>			Один раз в	Приказ, планы

	экспериментальная и инновационная деятельность	лабораторий, проблемных групп, мастерских	развития методической деятельности: - на уровне направления - 2 балла - на уровне учреждения – 2 балла на уровне области – 3 балла				отчетный период	работы, информационные справки, аналитические материалы
<b>2.Эффективность методической деятельности</b>	Качественная организация методической деятельности	Комплексный анализ состояния и прогноз развития курируемого направления:	Наличие положительной динамики показателей мониторинговых исследований - 3 балла	<b>3</b>			Один раз в отчетный период	Аналитические справки, результаты мониторинга
		Взаимодействие с педагогическими работниками УДО. Выявление затруднений педагогов и анализ причин.	<i>проведение консультаций:</i> уровень учреждения – 1 балл уровень области – 2 балла <i>помощь в проведение мастер-классов, презентаций, публичных выступлений:</i> уровень учреждения - 1 балл уровень области - 2 балла <i>рецензирование программ и методических материалов:</i> уровень учреждения – 1 балл уровень области - 2 балла	<b>6</b>			Один раз в отчетный период	Рецензии, журнал консультаций, запросы УДО
		Востребованность в работе областных теоретических и практических семинаров	ступления: докладчик - 3 балла содокладчик -2 балла	<b>5</b>			Один раз в отчетный период	Программы, аналитические справки.
		Обобщение и распространение педагогического опыта работы	Обмен опытом работы: на уровне учреждения – 1 балл на уровне области - 2 балла на уровне России - 3 балла Участие в работе ВТЗ: выступление - 2 балла Опробирование новых форм и методов работы - 3 балла	<b>8</b>			Один раз в отчетный период	Программы, аналитические справки.
<b>3. Повышение профессиональной компетентности</b>	Повышение профессионального мастерства	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа.	Обучение по программам высшего образования, курсы повышения квалификации - 2 балла Аспирантура – 3 балла	<b>3</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Сертификаты, свидетельства, справки с места учебы
		Самообразование	Презентация темы по самообразованию на методсоветах, педсоветах – 2 балла в конференциях: Областной уровень- 1 балл	<b>6</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Сертификаты, свидетельства, годовой отчет , программы и материалы конференций.

		Федеральный уровень – 3 балла						
		Наличие личных призовых мест в профессиональных конкурсах, выступления на конференциях, семинарах	Уровень УДОД - 4 балла Областной уровень- 7 бал. Федеральный уровень – 10 баллов	<b>10</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Дипломы, грамоты, сертификаты и т.п.
<b>Итого</b>			<b>60</b>					

**Категории работников учреждения – педагогический персонал - концертмейстер**

Критерии	Показатели	Индикаторы, формулы расчёта	Целевое значение показателя	Мак. оценка в баллах	Сотрудник	Зав. отделом	Контрольный период	Источник информации
<b>1. Обеспечение качества дополнительного образования (30 баллов)</b>	Организация и проведение занятий и мероприятий	Востребованность разработанных материалов	Редактирование музыкальных произведений при создании фонограмм – 5 баллов Переложение музыкальных произведений: с партитур, с аудиозаписей – 5 баллов	<b>10</b>			Один раз в отчетный период	Протоколы поручений. Фонограммы Отзывы руководителей.
			Подбор музыкального материала, его озвучивания и/ или исполнения – 10 баллов	<b>10</b>			Один раз в отчетный период	Протоколы художественного совета, отзывы руководителей. Результаты конкурсов, аналитические материалы, дипломы. Нотный материал, фонограммы
		Высокие результаты деятельности детского коллектива на различных уровнях	Уровень: Областной – 2 балла, Межрегиональный, Всероссийский – 3 балла Международный – 5 баллов	<b>10</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Результаты конкурсов, аналитические материалы, дипломы
<b>2. Профессиональное мастерство (30 баллов)</b>	Проявление активности в профессиональном совершенствовании	Качество презентации практического опыта работы учреждения	Уровень: Областной (конкурсы) – 5 баллов другие формы – 5 баллов	<b>10</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	

		Курсовая подготовка с получением соответствующего документа.	Обучение в ВУЗе, курсы повышения квалификации – 2 балла Аспирантура – 3 балла	<b>Не более 5</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Сертификат, удостоверение, протоколы МС, ПС
		Самообразование	Презентация темы по самообразованию на методсовете, педсовете – 2 балла					
		Использование в работе новых форм и технических возможностей озвучивания, (аккомпанемента)	Овладение приемами работы с новыми техническими средствами – 8 баллов Владение музыкальными навыками импровизации – 3 балла, композиции – 4 балла	<b>15</b>			Один раз в отчетный период	Наличие заявок. Протоколы художественного совета
<b>Итого:</b>				<b>60</b>				

**Категории работников учреждения - Административно-управленческий персонал - Заместитель директора по УВР**

Критерии	Показатели	Индикаторы, формулы расчета	Целевое значение показателя	Мак оценка в баллах	Сотрудник	Директор	Контрольный период	Источник информации
<b>1. Качество и доступность дополнительного образования (11 баллов)</b>	Процент потребителей (родителей, педагогических работников), удовлетворенных качеством и доступностью образовательных услуг	100/ O X Окд, где Окд – число опрошенных, удовлетворенных качеством и доступностью услуг; O – общее число опрошенных	Положительные отзывы - 60% -79% - 1 балл 80-100% - 2 балла	<b>2</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Определяется по результатам опросов обучающихся и /или их родителей (законных представителей)
	Высокое качество программного обеспечения деятельности учреждения	Степень участия в разработке и реализации программы развития, целевых программ, социальных проектов	Уровень УДО: индивидуально - 2 балла в группе - 1 балл	<b>3</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Приказ на разработку, аналитические материалы, результаты мониторинга, экспертное заключение
	Качественная организация образовательного процесса в учреждении	Наличие положительной динамики и результатов образовательного процесса	Высокие показатели качества образовательных услуг: 95 -100%- реализация	<b>6</b>			Один раз в отчетный период	Дипломы, грамоты, отчеты, аналитические справки, листы контроля, справки по итогам проверки, результаты

			программы деятельности учреждения - 4 балла 75 – 85 % сохранность обучающихся – 2 балла 95-100 % - реализации образовательных программ – 2 балла					мониторинговых исследований
<b>2. Эффективность управленческой деятельности (17 баллов)</b>	Контрольная деятельность	Контроль за санитарным состоянием образовательного процесса	90% (от общего кол-ва справок) соответствия всем условиям и требованиям санитарных норм и правил – 1 балл	<b>1</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Акты проверки
		Высокий уровень организации административного контроля	Отсутствие замечаний в справках контроля – 3 балла Отсутствие нарушений правил по ТБ и внутреннего распорядка УДО – 2 балла	<b>5</b>			Один раз в отчетный период	Планы и справки контроля
		Мониторинг образовательного процесса	Положительная динамика результатов диагностики по сравнению с предыдущим отчетным периодом - 2 балла	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Справки контроля, результаты мониторинга
	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей, поступивших в администрацию учреждения		Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов	<b>3</b>			Один раз в отчетный период	Входящая документация, анализ обращения граждан
	Наличие положительной динамики выполнения показателей эффективности работы педагогических работников учреждения.	Выполнение сроков сдачи документации. Доля педагогических работников улучшивших показатели по результатам заполнения оценочных листов по сравнению с	Качественное и своевременное предоставление материалов – 2 балла. Улучшение показателей по	<b>3</b>			Один раз в отчетный период	Соответствие графиком сдачи документации. Определяется на основании протокола результатов стимулирования педагогических

		предыдущим периодом	результатам заполнения оценочных листов по сравнению с предыдущим периодом – 1 балл.					работников учреждения
	Развитие социального партнерства	Разработка программ и планов совместных действий, заключение договоров	Наличие- 3 балла Отсутствие – 0 баллов	<b>3</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Копии документов
<b>3. Создание условий для образовательного процесса (3 балла)</b>	Развитие педагогического творчества. Подготовка педагогических работников к профессиональным конкурсам, образовательным выставкам, конференциям и т.п.	Результаты участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях и т. д.	Уровень: УДО – 1 балл. Областной – 2 балла Федеральный – 3 балла	<b>3</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Дипломы, грамоты, сертификаты и т.п.
<b>4. Повышение профессиональной компетентности (9 баллов)</b>	Положительная динамика профессионального мастерства	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа.	Прохождение ежегодной добровольной сертификации, обучение по программам высшего образования, курсы повышения квалификации - 2 балла Аспирантура – 3 балла	<b>Не более 3</b>			Один раз в отчетный период	Сертификаты, свидетельства, справки с места учебы
		Самообразование	Презентация темы по самообразованию – 2 балла					
		Наличие выступлений на конференциях, семинарах.	Уровень: УДО – 1 балл Областной - 2 балла					
		Признание профессиональных заслуг	Общественная и профессиональная активность. Работа в составе жюри, комиссий, советов	Уровень: УДО – 1 балл. Областной - 2 баллов Федеральный уровень – 3 баллов. Наличие публикаций – 3 балла	<b>Не более 3</b>			Один раз в год в августе, сроком на год



Итого

40

## Категории работников учреждения - Административно-управленческий персонал - главный бухгалтер

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Максимум баллов	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Своевременное начисление заработной платы сотрудникам и компенсации за методическую литературу педагогам учреждения, пособий по оплате больничных листов, отпускных, пособий на рождение ребенка, пособий женщинам ставшим на учет в ранние сроки беременности, ритуальных пособий. (отсутствие ошибок при начислении)	отсутствие -5 наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
		Своевременное и качественное составление расчетной документации	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний. Журнал операций
		Своевременное и правильное удержание подоходного налога, удержаний по исполнительным листам.	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
2	Профессиональное мастерство	Своевременное и качественное проведение инвентаризации депонированных сумм и долгов	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Инвентаризационные описи
		Своевременное составление справок в фонды, в юридические органы и другие справки по месту требования	отсутствие - 5 наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	отсутствие замечаний
		Организация и своевременное осуществление контроля за сохранностью государственной собственности, правильным и экономным расходованием государственных средств	отсутствие -5 наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний
		Своевременная обработка приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпуске сотрудников, в строгом соответствии с утвержденным штатным расписанием и ставками заработной платы, в установленные графиком сроки	в установленные графиком сроки -5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний

	Своевременное начисление и перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на социальное страхование, налогов и других выплат и платежей, а также отчисление средств в фонд экономического стимулирования и другие фонды	Отсутствие замечаний по начислению - 5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
<b>Итого:</b>			<b>40</b>				

**Категории работников учреждения –Административно - управленческий персонал – Зам. директора по АХР**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	рабо тник	Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Качественная организация деятельности по развитию материально-технической базы учреждения	Наличие полного пакета документов о материально-техническом оснащении учреждения	3			Один раз в отчетный период	Копии документов
		Перспективный план развития материально-технической базы учреждения	Наличие перспективного плана развития материально-технической базы учреждения	3			Один раз в отчетный период	Определяется на основе плана учреждения
		Контроль за санитарным состоянием учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	Отсутствие замечаний по контролю за санитарным состоянием учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	5			Один раз в отчетный период	Акт проверки
		Контроль и прохождение медосмотра работниками учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	Отсутствие замечаний по контролю прохождения медосмотра работниками учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	3			Один раз в отчетный период	План прохождения медосмотров
		Благоустройство, и уборка территории	Отсутствие замечаний по благоустройству, и уборке территории	3			Один раз в отчетный период	Акты предписания
		Высокий уровень взаимодействия с организациями, выполняющими работы по ремонту, техническому обслуживанию и оснащению учреждения	Отсутствие замечаний по взаимодействию с организациями, выполняющими работы по ремонту, техническому обслуживанию и оснащению учреждения	3			Один раз в отчетный период	Договора, акты приемки работ
		Рациональное использование энергоресурсов, водопотребления, услуг связи, материальных средств и т.д.	Отсутствие замечаний по рациональному использованию энергоресурсов, водопотребления, услуг связи, материальных средств и т.д.	2			Один раз в отчетный период	Определяется на основе плана и факта
		Своевременное и правильное списание материальных средств	Отсутствие замечаний по списанию материальных средств	2			Один раз в отчетный период	Акты списания
		Обеспечение выполнений требований заключений Роспотребнадзора, Госпотребнадзора, Энергонадзора и др.	Отсутствие замечаний по обеспечению выполнения требований заключений Роспотребнадзора, Госпотребнадзора,	2			Один раз в отчетный период	Акты предписания

		контролирующих организаций	Энергонадзора и др. контролирующих организаций					
		Руководство работой МОП	Отсутствие замечаний	3			Один раз в отчетный период	Документация
		Создание банка данных обеспеченности кабинетов современным оборудованием	Отсутствие замечаний по созданию банка данных обеспеченности кабинетов современным оборудованием	3			Один раз в отчетный период	Документация, банк данных
		Рациональность использования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения	Отсутствие замечаний по рациональности использования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения	2			Один раз в отчетный период	Акты, отчеты выполнения заявок
		Отсутствие краж, недостач материальных ценностей	Отсутствие краж, недостач материальных ценностей	2			Один раз в отчетный период	Акты, заявления
Повышение профессиональной компетентности		Обучение по программам дополнительного образования, курсы повышения квалификации	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа	2			Один раз в отчетный период	Сертификаты, свидетельства
		Личное участие на конференциях, семинарах	Наличие выступлений на семинарах, конференциях	2			Один раз в отчетный период	Программы, планы, материалы выступлений
<b>Итого:</b>				<b>40</b>				

**Категория работника учреждения - Административно-управленческий персонал - Заместитель директора по БЖ**

Критерии	Показатели	Индикаторы, формулы расчета	евое значение показателя	Мак оценка в баллах	Сотруд-ник	Дирек-тор	Контрольный период	Источник информации
<b>1.Обеспечение комплексной безопасности учреждения</b>	Качественная организация деятельности по обеспечению безопасности и защищённости всех участников воспитательно образовательного процесса	Наличие необходимого пакета документов по безопасности жизнедеятельности и охране труда	Наличие на 80-100 % – 4 балла менее - 80 % – 0 балла	<b>4</b>			Один раз в отчетный период	Пакет документов
		Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности образовательного процесса с учетом требований федерального законодательства и других нормативных актов	Выполнение на 80-100 % – 4 балла Выполнение менее - 80 % – 0 балла	<b>4</b>			Один раз в отчетный период	Наличие разработок локальных актов

Контроль за соблюдением санитарно - гигиенических требований	Соответствует на 80% -100% – 4 баллов Соответствует менее 80% – 0 баллов	<b>4</b>			Один раз в отчетный период	Предписание контролирующих организаций, справки административного контроля, журнал обхода здания
Контроль за соблюдением противопожарных требований	Соответствует на 80% -100% – 4 балла Соответствует менее 80% – 0 баллов	<b>4</b>			Один раз в отчетный период	Предписание контролирующих организаций, справки административного контроля, журнал обхода здания
Контроль за соблюдением требований по вопросам антитеррористической защищенности здания и территории	Соответствует на 80% -100% – 2 балла Соответствует менее 80% – 0 баллов	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Предписание контролирующих организаций, справки административного контроля
Обеспечение выполнения требований охраны труда	Обеспечение на 80% -100% – 2 балла Обеспечение менее 80% – 0 баллов	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Предписание, справки
Обучение сотрудников Дворца творчества по действиям в случаях возникновения ЧС, ПТМ, ОТ и ТБ	Выполнение план-задания на 80%-100 % - 2 балла Менее 80% – 0 балла	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Протокол проверки знаний, план тренировочных эвакуаций, доклад
Содержание в соответствии с требованиями безопасности подсобных, хозяйственных, технических помещений и др.	Соответствует 80%-100 % - 2 балла Менее 80% – 0 балла	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Акты проверки, справки административного контроля
Контроль прохождения медицинского и профессионального осмотра сотрудников	Прохождение 80%-100 % - 2 балла Менее 80% – 0 балла	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Личная медицинская книжка с допуском
Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	Обеспечение от 80%-100 % - 2 балла Менее 80% – 0 балла	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Смета расходов, договора

<b>2.Эффективность управленческой деятельности</b>	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.	Исполнение – 2 балла Не исполнение – 0баллов	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Планы, отчет полугодовой
	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации	Прохождение курсов –4 балла другие различные формы профессионального обучения - 2балла	<b>4</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Удостоверение, свидетельство Программы конференций, семинаров, печатные статьи, сертификаты
<b>3.Работа по созданию имиджа образовательного учреждения</b>	Инновационная деятельность	Внедрение новых технологий, современных форм организации по охране труда. Рекламная, маркетинговая деятельность с целью повышения имиджа	Наличие деятельности -2 балла	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Документы подтверждающие деятельность Аналитические справки
<b>4. Сохранение здоровья обучающихся и сотрудников</b>	Техника безопасности учащихся	Отсутствие травматизма, связанного с нарушением ТБ для учащихся	Отсутствие – 2 балла Наличие 1 н.с.- 1 бал. 2 и более – 0 баллов	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Протоколы, журналы учетанесчастных случаев
	Техника безопасности сотрудников	Отсутствие травматизма, связанного с нарушением ТБ для сотрудников	Отсутствие –2 балла Наличие - 0 баллов	<b>2</b>			Один раз в отчетный период	Протоколы, журналы учетанесчастных случаев
<b>Итого</b>				<b>40</b>				

**Категории работников учреждения - Административно-управленческий персонал - заведующий научно-методическим отделом**

Критерии	Показатели	Индикаторы, формулы расчета	Целевое значение показателя	Мак оценка в баллах	Рук. структур. подразделен.	Зам. директора	Контрольный период	Источник информации
<b>1. Качество и доступность образования</b>	Процент потребителей воспользовавшихся услугами отдела учреждения за отчетный период	$(N * 100) / P$ , где N – число потребителей в год; P – число запланированных потребителей	100% охват – 3 балла	<b>3</b>			Один раз в год в августе, сроком на год	Определяется на основе полугодового плана и годового отчета учреждения
	Наличие положительной динамики показателей эффективности работы методистов отдела	Доля методистов улучшивших показатели по результатам заполнения оценочных листов по сравнению с предыдущим периодом	Улучшение показателей по результатам заполнения оценочных листов по сравнению с предыдущим периодом – 3 балла	<b>3</b>			Один раз в отчетный период	Определяется на основании протокола результатов стимулирования педагогических

								работников учреждения
	Процент потребителей удовлетворенных качеством методических услуг	Число опрошенных потребителей	Не менее 80 % положительных отзывов – 5 баллов	5			Один раз в год в августе, сроком на год	Определяется по результатам опросов потребителей, анкеты, отзывы
<b>2. Эффективность управленческой деятельности</b>	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей, поступивших в администрацию учреждения		Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов	3			Один раз в отчетный период	Книга учета обучающихся, учебный план учреждения
	Участие в экспериментальной и инновационной, проектной деятельности	Оформление и представление результатов	Уровень УДО - 3 балла Областной уровень - 4 балла	7			Один раз в отчетный период	Определяется на основе отчета учреждения по видам деятельности
	Представление опыта работы отдела	Выступления на семинарах и др. мероприятий методической направленности	Уровень УДО - 2 балла Областной уровень - 5 балла Опробирование новых форм и методов работы - 4 балла	11			Один раз в отчетный период	Определяется на основе годового плана и отчета учреждения
<b>3. Повышение профессиональной компетентности</b>	Повышение профессиональной компетентности	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа  Самообразование	Добровольная сертификация – 2 балла Курсы повышения квалификации - 2 балла Аспирантура – 2 балла Презентация темы по самообразованию на метод советах, педсоветах – 2 балла	Не более 4			Один раз в отчетный период	Сертификаты, свидетельства, справки с места учебы
	Признание профессиональных заслуг	Общественная и профессиональная активность. Работа в составе жюри, комиссий, советов. Наличие публикаций.	Уровень УДО - 1 балл Областной уровень - 2 балла Федеральный уровень – 4 балла	4			Один раз в отчетный период	Дипломы, грамоты, сертификаты, и т. п. Публикации
<b>Итого</b>				<b>40</b>				

Категории работников учреждения – Административно - управленческий персонал - Заведующий хозяйством

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	работник	Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Качественная организация деятельности по развитию материально-технической базы учреждения	Наличие полного пакета документов о материально-техническом оснащении учреждения	3			Один раз в отчетный период	Копии документов
		Перспективный план развития материально-технической базы учреждения	Наличие перспективного плана развития материально-технической базы учреждения	3			Один раз в отчетный период	Определяется на основе плана учреждения
		Контроль за санитарным состоянием учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	Отсутствие замечаний по контролю за санитарным состоянием учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	5			Один раз в отчетный период	Акт проверки
		Контроль и прохождение медосмотра работниками учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	Отсутствие замечаний по контролю прохождения медосмотра работниками учреждения, соответствие всем требованиям санитарных норм и правил	3			Один раз в отчетный период	План прохождения медосмотров
		Благоустройство, и уборка территории	Отсутствие замечаний по благоустройству и уборке территории	3			Один раз в отчетный период	Акты предписания
		Высокий уровень взаимодействия с организациями, выполняющими работы по ремонту, техническому обслуживанию и оснащению учреждения	Отсутствие замечаний по взаимодействию с организациями, выполняющими работы по ремонту, техническому обслуживанию и оснащению учреждения	3			Один раз в отчетный период	Договора, акты приемки работ
		Рациональное использование энергоресурсов, водопотребления, услуг связи, материальных средств и т.д.	Отсутствие замечаний по рациональному использованию энергоресурсов, водопотребления, услуг связи, материальных средств и т.д.	2			Один раз в отчетный период	Определяется на основе плана и факта
		Своевременное и правильное списание материальных средств	Отсутствие замечаний по списанию материальных средств	2			Один раз в отчетный период	Акты списания
		Обеспечение выполнения требований заключений Роспотребнадзора, Госпотребнадзора, Энергонадзора и др. контролирующих организаций	Отсутствие замечаний по обеспечению выполнения требований заключений Роспотребнадзора, Госпотребнадзора, Энергонадзора и др. контролирующих организаций	2			Один раз в отчетный период	Акты предписания
		Руководство работой МОП	Отсутствие замечаний	3			Один раз в отчетный период	Документация
	Создание банка данных кабинетов обеспеченности	Отсутствие замечаний по созданию банка данных обеспеченности кабинетов	3			Один раз в отчетный период	Документация, банк данных	

		современным оборудованием	современным оборудованием					
		Рациональность использования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения	Отсутствие замечаний по рациональности использования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения	2			Один раз в отчетный период	Акты, отчеты выполнения заявок
		Отсутствие краж, недостач материальных ценностей	Отсутствие краж, недостач материальных ценностей	2			Один раз в отчетный период	Акты, заявления
Повышение профессиональной компетентности		Обучение по программам дополнительного образования, курсы повышения квалификации	Курсовая подготовка с получением соответствующего документа	2			Один раз в отчетный период	Сертификаты, свидетельства
		Личное участие на конференциях, семинарах	Наличие выступлений на семинарах, конференциях	2			Один раз в отчетный период	Программы, планы, материалы выступлений
<b>Итого:</b>				<b>40</b>				

**Категории работников учреждения – учебно-вспомогательный персонал - бухгалтер**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Максимум баллов	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Отсутствие замечаний по качественному и своевременному осуществлению операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	отсутствие -10 наличие - 0	10			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
		Отсутствие замечаний по своевременному получению по оформленным в соответствии с установленным порядком документам, денежных средств и ценных бумаг в ГРКЦ ГУ для выплаты служащим и рабочим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов	отсутствие -10 наличие - 0	10			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний.
		Качественное и своевременное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам учета и подготовка их к счетной обработке	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний



2	Профессиональное мастерство	Своевременное оформление мемориальных ордеров (01, 11, 12, 13) с указанием основания для их составления и перечислять прилагаемые к ним документы	Предоставление документации в установленные сроки - 5	5			Один раз в отчетный период	Мемориальные ордера
		Отсутствие замечаний по качественному и своевременному осуществлению оформления и своевременное отражение в регистрах бухгалтерского учета поступлений, перемещений внутри учреждения и выбытия материальных средств, контроль за их сохранностью и правильным использованием	отсутствие -10 наличие - 0	10			Один раз в отчетный период	отсутствие замечаний
		Отсутствие замечаний по качественному и своевременному ведению на основе приходных и расходных документов кассовой книги, своевременная сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком,	отсутствие -5 наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний
		Своевременное составление кассовой отчетности	в установленные графиком сроки -5	5			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
<b>Итого:</b>				<b>50</b>				

**Категории работников учреждения – учебно-вспомогательный персонал - бухгалтер - расчетчик**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Максимум баллов	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Отсутствие замечаний по своевременному начислению заработной платы сотрудникам и компенсации за методическую литературу педагогам учреждения, пособий по оплате больничных листов, отпускных, пособий на рождение ребенка, пособий женщинам ставшим на учет в ранние сроки беременности, ритуальных пособий. (отсутствие ошибок при начислении)	отсутствие -10 наличие - 0	10			1 раз в учебное полугодие, сроком на полугодие	Журналы операций, отсутствие замечаний

		Отсутствие замечаний по своевременному и качественному составлению расчетной документации	отсутствие -10 наличие - 0	<b>10</b>			1 раз в учебное полугодие, сроком на полугодие	Отсутствие замечаний.
		Своевременное и правильное удержание подоходного налога, удержаний по исполнительным листам.	Предоставление документации в установленные сроки - 5	<b>5</b>			1 раз в учебное полугодие, сроком на полугодие	Журналы операций, отсутствие замечаний
2	Профессиональное мастерство	Своевременное и качественное проведение инвентаризации депонированных сумм и долгов	Предоставление документации в установленные сроки - 5	<b>5</b>			1 раз в учебное полугодие, сроком на полугодие	Мемориальные ордера
		Своевременное составление справок в фонды, в юридические органы и другие справки по месту требования	отсутствие -10 наличие - 0	<b>10</b>			1 раз в учебное полугодие, сроком на полугодие	отсутствие замечаний
		Своевременная обработка приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпуске сотрудников, в строгом соответствии с утвержденным штатным расписанием и ставками заработной платы, в установленные графиком сроки	в установленные графиком сроки -10	<b>10</b>			1 раз в учебное полугодие, сроком на полугодие	Журналы операций, отсутствие замечаний
<b>Итого:</b>				<b>50</b>				

**Категории работников учреждения – учебно-вспомогательный персонал - специалист по кадрам**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс баллов	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качественные результаты труда	Надлежащее состояние документации по кадрам	наличие	<b>5</b>			Один раз в отчетный период	Журналы операций
		1.2. Своевременный электронный и другой документооборот	наличие	<b>5</b>			Один раз в отчетный период	отсутствие замечаний
		1.3. Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	наличие	<b>5</b>			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний.
		1.4. Своевременное и качественное представление отчетов	Предоставление документации в установленные сроки - 5	<b>5</b>			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
		1.5. Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам		<b>5</b>			Один раз в отчетный период	
		1.6. Надлежащее состояние договоров с работниками Дворца		<b>5</b>			Один раз в отчетный период	

		1.7. Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, и представление их в орган социального обеспечения		5			Один раз в отчетный период	
		1.8. Количество замечаний по результатам проверок работы специалиста, в сравнении с предыдущим периодом	замечания отсутствуют -3, наличие замечаний - 0	3			Один раз в отчетный период	
		1.9 Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Наличие - 3	3			Один раз в отчетный период	
		1.10. Своевременное и правильное ведение алфавитной книги, контроль за состоянием личных дел	Наличие - 3	3			Один раз в отчетный период	
2	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда специалиста	2.1. Отсутствие жалоб на работу специалиста	отсутствие -3 наличие - 0	3			Один раз в отчетный период	отсутствие замечаний
		2.2. Низкий уровень исполнительской дисциплины	отсутствие -3 наличие - 0	3			Один раз в отчетный период	Журналы операций, отсутствие замечаний
<b>Итого:</b>				<b>50</b>				

**Категории работников учреждения – Учебно-вспомогательный персонал - инженер (электроник-программист)**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс баллов	работн ик	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Консультирование сотрудников Дворца творчества по работе на ПК, обучение оптимальным методам работы на ПК	Отсутствие замечаний по консультированию сотрудников по работе с ПК - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний; докладные
			Обучение оптимальным методам работы на ПК - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
		Модернизация рабочего процесса	Отсутствие замечаний в установке операционных программ, оптимизирующих рабочие процессы	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
		Оперативное подключение и помощь в обслуживании оргтехники для ПК (принтеры, сканеры, мультимедиа и т.п.)	Отсутствие замечаний в подключении и помощи в обслуживании оргтехники для ПК - 2	2			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
		Ремонт оборудования, не требующего сервисного обслуживания	Отсутствие замечаний по ремонту оборудования не требующего сервисного обслуживания - 3	3			Один раз в отчетный период	Книга заявок

2	Профессиональное мастерство	Установка и обслуживание антивирусной защиты компьютеров Дворца творчества	Обновление антивирусных программ - 5	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок
			Установка новых версий антивирусных программ - 5	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок
		Бесперебойное обеспечение исправного состояния ПК и оргтехники в учреждении	Отсутствие замечаний по работе ПК - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
			Отсутствие замечаний по работе оргтехники - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
		Консультирование по вопросам обновления компьютерного, мультимедийного оборудования и оргтехники	Расчет наиболее экономически выгодных вариантов приобретения оборудования - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
		Приобретение, установка и настройка нового оборудования	Отсутствие замечаний по приобретению, установке и настройке нового оборудования - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных записок и замечаний
<b>Итого:</b>			<b>50</b>					

**Категории работников учреждения – Учебно-вспомогательный персонал - АГРОНОМ**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс баллов	работник	зам. дир. по АХР	Контрольный период
1.	<b>Качество выполняемых работ</b>	Разработка календарного плана агротехнических мероприятий по выращиванию растений в закрытом и открытом грунте	Наличие плана агротехнических мероприятий для учебно-опытных участков Наличие плана агротехнических мероприятий для теплиц и зимних садов	5 5			1 раз в год
		Закупка семян, удобрений, почвосмесей, средств защиты растений	Наличие предусмотренного планом агротехнических работ необходимого количества семян, удобрений, почвосмесей и средств защиты растений	5			в течение года
		Участие в работах по поддержанию объектов ландшафтного дизайна на учебно-опытном участке	Участие в работах по поддержанию объектов ландшафтного дизайна	5			1 раз в год
		Участие в работах по поддержанию и расширению коллекции многолетних цветочных культур на учебно-опытном	Участие в работах по поддержанию и расширению коллекции многолетних цветочных культур	6			1 раз в год

		участке					
2	<b>Организационная деятельность</b>	Организация работы по выращиванию рассады в соответствие с общими потребностями организации	Наличие качественной выращенной рассады в закрытом грунте в открытом грунте	4 4			1 раз в год
		Организация работы по выращиванию горшечных и многолетних цветочных культур	Наличие необходимого количества горшечных и многолетних цветочных культур в закрытом грунте в открытом грунте	4 4			в течение года
		Организация работы по борьбе с вредителями и болезнями цветочных культур	Исполнение комплекса мероприятий, направленных на борьбу с вредителями и болезнями цветочных культур	4			в течение года
		Организация сбора семян однолетних культур с учебно-производственных участков	Наличие достаточного количества собранных семян	4			в течение года
<b>Итого:</b>				<b>50</b>			

**Категории работников учреждения – Учебно-вспомогательный персонал - ЛАБОРАНТ**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	рабо тник	зам. дир. по АХР	Контрольный период	Источник информации
1.	<b>Качество выполняемых работ</b>	Состояние инвентаря (клетки, аквариумы, хоз. инвентарь и пр.), его содержание.	100% исправности 50% исправности 20% исправности	5 2 1			Один раз в отчетный период	инвентаризационный журнал
		Своевременная, качественная работа с животными: уходные работы (уборка нечистот, мытье клеток, поилок, чистка аквариумов, кормление животных, полив растений)	100% полный и качественный объем уходных работ; 50% половина объема, некачественное выполнение уходных работ	10 5			Один раз в отчетный период	план работ
		Сохранность ассортимента животных	100% сохранность полного списочного состава животных; гибель животных по вине лаборанта	5 2			Один раз в отчетный период	список животных
		Своевременный и качественный учет ассортимента животных, инвентаря, клеток,	Наличие учета Отсутствие учета	5 2			Один раз в отчетный период	инвентаризационный журнал

		аквариумов и пр.						
		Соблюдение правил Т.Б., охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	100% выполнение не выполнение правил ТБ	5 2			Один раз в отчетный период	журнал по ТБ
2	<b>Отношение к труду, профессионализм</b>	Личное участие в увеличении и расширении ассортимента животных.	увеличение количества на 40 видов на 20 видов	10 5			Один раз в отчетный период	инвентаризационный журнал
		Проведение работ: дезинфекции, дезинсекции, дератизации, обработка животных ядохимикатами	наличие отсутствие	5 0			Один раз в отчетный период	план работ
		Участие в подготовке животных для занятий с обучающимися, для выставок, экскурсий	100% участие 50% участие отсутствие	5 1 0			Один раз в отчетный период	план работ
<b>Итого:</b>				<b>50</b>				

**Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - СТОРОЖ**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Мах баллов	работник	Зам. Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество содержания работы	Организация на высоком уровне порядка и дисциплины в холле 1 этажа в вечернее время	Устранение в случае обнаружение нарушений чистоты и порядка - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Сохранность вверенного имущества	Сохранность мебели, стендов, аккуратность и порядок в помещении учреждения во время дежурства 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных взысканий и замечаний
2	Профессиональное мастерство	Отсутствие замечаний и конфликтных ситуаций с сотрудниками учреждения, детьми и родителями 5	Отсутствие - 5 Наличие - 0	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Исполнительская дисциплина	Аккуратность ведения документации (книги заявок) - 2 Аккуратность ведения книги регистрации посещений в учреждении - 3	5			Один раз в отчетный период	Книга регистрации
		Обеспечение безопасности учреждения	Своевременное оповещение администрации о нарушениях безопасности учреждения - 5	10			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, претензий; докладные

<b>Итого:</b>					<b>30</b>				
---------------	--	--	--	--	-----------	--	--	--	--

**Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - ГАРДЕРОБЩИК**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Организация на высоком уровне чистоты в гардеробах и прилегающей территории	Отсутствие замечаний по поддержанию чистоты в гардеробах - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Сохранность вверенного имущества	Отсутствие замечаний по сохранности вверенной одежды - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Уровень обслуживания	Отсутствие замечаний к обслуживанию посетителей - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний
		Культура общения	Отсутствие замечаний и конфликтных ситуаций с сотрудниками учреждения, детьми и родителями - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний
		Сохранность инвентаря, номерков, аккуратность и порядок в гардеробном помещении	Отсутствие замечаний к сохранности инвентаря гардеробов - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Проведение уборок в гардеробах	Отсутствие замечаний по проведению уборок в течении всего периода - 2	2			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
			Отсутствие замечаний по проведению генеральных уборок в течении всего периода - 3	3			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
<b>Итого:</b>					<b>30</b>			

**Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - ДВОРНИК**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	работник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Подготовка территории, к мероприятиям	Отсутствие замечаний по уборке территории - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, претензий; докладные
		Сохранность вверенного имущества	Отсутствие замечаний по сохранности инвентаря, аккуратности и порядке содержания помещения для инвентаря - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Содержание территории мусорных баков и урн в соответствии санитарным нормам	Отсутствие замечаний по состоянию территории мусорных баков и урн	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра

	Постоянное содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний по уборке территории - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
	Оперативное выполнение разовых заданий по устранению беспорядка на территории	Отсутствие замечаний по выполнению заданий - 5	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок, Акт приемки
	Качественное выполнение сезонных работ (уборка снега, стрижка газонов, уборка опавших листьев, травы)	Отсутствие замечаний по выполнению работ - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, претензий; докладные
<b>Итого:</b>			<b>30</b>				

**Категории работников учреждения - обслуживающий персонал - Дежурная**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	рабо тник	Зам. дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Отсутствие замечаний по встрече детей, родителей и других посетителей	Отсутствие замечаний - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний, докладных записок.
		Организация на высоком уровне порядка и дисциплины на 1 этаже во время дежурства	Отсутствие замечаний по организации порядка и дисциплины - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Сохранность вверенного имущества	Отсутствие замечаний по сохранности мебели, стендов, аккуратность и порядок в местах общего пользования Дворца во время дежурства - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра, по докладным
		Культура общения с сотрудниками ОУ, детьми и родителями	Отсутствие замечаний - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний, докладных записок.
		Обеспечение пропускного режима в учреждение	Отсутствие замечаний по своевременному заполнению книги регистрации посетителей - 2 Отсутствие случаев нарушения пропускного режима - 3	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра, отсутствие замечаний, докладных записок.
		Обеспечение безопасности учреждения	Своевременное оповещение администрации о нарушениях безопасного функционирования учреждения - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие замечаний, докладных записок.
<b>Итого:</b>				<b>30</b>				

**Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - КОСТЮМЕР**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	рабо тник	Зам. Дир.	Контрольный период	Источник информации
---	----------	-------------------------	-----------------------------	--------------	-----------	-----------	--------------------	---------------------



1	Качество работы	Сохранность инвентаря, костюмов,	Отсутствие замечаний по сохранности инвентаря, костюмов -5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Востребованность в услугах костюмера по изготовлению костюмов	Наличие заявок более 2х в отчетный период - 3 Наличие заявок более 5ти в отчетный период - 5 Наличие заявок более 7ми в отчетный период - 10	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок, отсутствие замечаний по изготовлению костюмов
		Организация на высоком уровне порядка в костюмерной	Отсутствие замечаний по организации порядка в костюмерной -10	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Своевременное предоставление отчетной документации	Отсутствие замечаний по ведению документации -5	5			Один раз в отчетный период	Документация
		Востребованность в услугах костюмера по изготовлению реквизита к мероприятиям	Наличие заявок более 2х в отчетный период - 3 Наличие заявок более 5ти в отчетный период - 5 Наличие заявок более 7ми в отчетный период - 10	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок, отсутствие замечаний по изготовлению реквизита
		Подготовка костюмов к мероприятиям	До 5ти мероприятий - 3 Свыше 5ти мероприятий - 7	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок
<b>Итого:</b>				<b>30</b>				

**Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	рабо тник	Зам. Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Сохранность вверенного имущества, аккуратность и порядок в помещении, где хранится инвентарь	Отсутствие замечаний к сохранности инвентаря, аккуратности и порядке в помещении, где хранится инвентарь - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, претензий; докладные
		Качественная уборка помещений содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний к уборке помещений в течении всего периода - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных взысканий и замечаний
		Подготовка помещений, к мероприятиям	Отсутствие замечаний к качеству подготовки помещений - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Качественное, оперативное выполнение разовых поручений по уборке помещений	Отсутствие замечаний к выполнению поручений - 5	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие служебных взысканий и замечаний
		Проведение генеральных уборок, уборка туалетных помещений	Отсутствие замечаний к выполнению генеральных уборок в течении всего периода - 5	5			Один раз в отчетный период	Книга заявок, Акт приемки
		Чистка ковровых покрытий Постоянное поддержание в чистоте плинтусов, панелей,	Отсутствие замечаний по чистке ковров, плинтусов, панелей, окон вверенного участка, в течении всего	5			Один раз в отчетный период	Отсутствие жалоб, претензий; докладные Книга заявок

		окон вверенного участка	периода - 5					
<b>Итого:</b>				<b>30</b>				

**Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - ВОДИТЕЛЬ**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	рабо тник	зам. дир. по АХР	Контрольный период	Источник информации
1	Качество содержания автотранспорта	Обеспечение постоянного исправного технического состояния автотранспорта	Отсутствие замечаний к работе автотранспорта в течении отчетного периода - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
		Обеспечение качественного санитарно-технического состояния автотранспорта	Отсутствие замечаний по чистоте салона автотранспорта - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
			Отсутствие замечаний по чистоте кузова автотранспорта - 5	5			Один раз в отчетный период	Акты осмотра
2	Профессиональн ое мастерство	Безаварийная работа	Отсутствие ДТП, за отчетный период - 5	5			Один раз в отчетный период	По докладным, по кол-ву штрафов
		Обеспечение безопасности перевозок людей	Отсутствие замечаний по перевозке пассажиров за отчетный период - 2	2			Один раз в отчетный период	Отсутствие докладных
			Отсутствие штрафов - 3	3			Один раз в отчетный период	По докладным, по кол-ву штрафов
		Своевременное предоставление отчетной документации	Отсутствие замечаний по ведению документации - 5	5			Один раз в отчетный период	По докладным бухгалтерии
<b>Итого:</b>				<b>30</b>				

**Категории работников учреждения – обслуживающий персонал - РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ РЕМОНТУ ЗДАНИЙ.**

№	Критерии	Показатели и индикаторы	Целевое значение показателя	Макс балл ов	рабо тник	Зам. Дир.	Контрольный период	Источник информации
1	Качество работы	Востребованность в услугах по ремонту связанному с эксплуатацией здания в месяц	До 15ти заявок - 2 Более 15ти заявок - 3	5			Один раз в отчетный период	Наряды-задания
		Выполнение работы по нарядам заданиям	Отсутствие замечаний - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт приемки, докладные
		Выполнение экстренных работ связанных с ремонтом помещений	Отсутствие замечаний качественное и оперативное выполнение работ - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт приемки Отсутствие замечаний
		Выполнение работ по подготовке к ремонту и уборке строительного мусора	Отсутствие замечаний качественное и оперативное выполнение работ - 5	5			Один раз в отчетный период	Акт осмотра
		Выполнение разовых поручений связанных с погрузо-разгрузочными работами и	Отсутствие замечаний качественное и оперативное выполнение работ - 5	5			Один раз в отчетный период	Наряды-задания

		переносом мебели					
		Подготовка помещений, сцены концертного зала к мероприятиям	Не менее 10 мероприятий, отсутствие замечаний - 5	5			Один раз в отчетный период
<b>Итого:</b>				<b>30</b>			

**Расчет стоимости одного балла для исчисления суммы премиальной выплаты по итогам работы МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г. Кемерово на период \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Наименование показателя	Фонд оплаты труда за исключением централизованного фонда	Централизованный фонд	Всего
1	Фонд оплаты труда (мес) в соответствии с планом ФХД в разрезе категории работников, тыс.руб.			
2	Базовая часть ФОТ в соответствии с штатным расписанием, тыс.руб.			
3	Стимулирующая часть ФОТ, тыс.руб.			
4	Часть ФОТ направляемая на премиальные выплаты по итогам работы, тыс.руб.			
5	Количество набранных баллов по категории работников			
6	Стоимость 1 балла, руб.			

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_** (образец)  
 заседания Совета Дворца по установлению премиальной  
 надбавки работникам МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района г.  
 Кемерово

г. Кемерово

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

- Председатель - Фамилия, И.О.
- Члены комиссии: \_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.
- \_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.
- \_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.
- \_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.
- \_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.
- \_\_\_\_\_ - Фамилия, И.О.

Рассмотрев результаты мониторинга деятельности работников учреждения по итогам работы за \_\_  
 полугодие 20\_\_ года

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Установить премиальную надбавку работникам учреждения на \_\_\_\_\_ 20\_\_  
 года, исходя из средней стоимости балла (период) по учреждению  
 \_\_\_ руб. \_\_\_ коп. в размерах:

№ п/п	Фамилия, И.О.	Должность	Кол-во набранных работником баллов	Размер надбавки, руб.
<b>Всего:</b>				

Председатель Совета: \_\_\_\_\_ (подпись)  
 Секретарь: \_\_\_\_\_ (подпись)  
 Члены Совета: \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласовано:  
 Председатель профсоюзной организации  
 \_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.)





