

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
первичной организации
Протокол от «22» сентября 2023 г.
№ 3

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
протокол
от «22» сентября 2023 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО «ЦДО «Лад»

Приказ от «22» сентября 2023 г.
№ 257



**Положение
об установлении системы оплаты труда работникам
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Новосибирска
«Центр дополнительного образования «Лад»**

г.Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Центр дополнительного образования «Лад» (далее – Положение), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (далее – Положение об установлении системы оплаты труда, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477), постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска» (далее – Положение об установлении системы оплаты труда, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557); Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным Департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 - 2023 годы, зарегистрированного в комитете по труду мэрии города Новосибирска от 30 декабря 2020 года № 4; Дополнительного Соглашением к Соглашению в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным Департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2023 - 2025 годы и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Центр дополнительного образования «Лад» (далее – организация), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска (далее – департамент).

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Новосибирска с учетом

государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.3. При формировании годового фонда оплаты труда организации учитываются должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного характера, стимулирующего характера и выплаты по районному коэффициенту в пределах объема бюджетных ассигнований департамента в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска о бюджете города Новосибирска на очередной финансовый год и плановый период и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 %.

К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Примерный перечень должностей работников, профессий работников определен в таблице 1.

| № п/п | Виды и наименования учреждений, подведомственных департаменту | Наименования должностей и профессий работников, относящихся к основному персоналу |
|-------|---|---|
| 1 | Дополнительного образования | Заместители руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса; педагогические работники (концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист, педагог-психолог); учебно-вспомогательный персонал; |

1.5. Оплата труда работников учреждений, в том числе руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, включает:

должностной оклад (оклад);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера;

выплаты по районному коэффициенту.

1.6. Условия оплаты труда работника организации устанавливаются трудовым договором, заключенным между руководителем организации и работником, в соответствии с коллективным договором, соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2023 – 2025 годы.

1.7. Индексация заработной платы работников организации производится в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска.

2. Порядок установления должностных окладов (окладов)

2.1. Размеры должностных окладов (окладов) по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по должностям и профессиям, являющимся специфическими для соответствующей отрасли, устанавливаются постановлением мэрии города Новосибирска на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций, групп по оплате труда руководителей.

2.2. Наименования должностей и профессий работников организации и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности по решению аттестационной комиссии организации.

2.4. Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в трудовом договоре устанавливается в соответствии со штатным расписанием организации.

3. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Работникам организации могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников организации в виде доплат в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об установлении системы оплаты труда, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477, Положением об установлении системы оплаты труда, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557, соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2023 – 2025 годы, и Положением.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьями 92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 % должностного оклада (оклада).

3.4. За работу в ночное время рекомендуется устанавливать доплаты в размере 35 % должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Сверхурочная работа за первые два часа работы оплачивается в полуторном размере, последующие часы – в двойном размере.

3.7. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора приказом руководителя организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и определяется в размере не более 100 % должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности.

3.8. Все выплаты компенсационного характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно табелю учета рабочего времени.

4. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в организации в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются стимулирующие выплаты.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, с учетом перечня видов стимулирующих выплат, установленных Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в организации показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки.

Решение о применении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается руководителем организации с учетом

решения комиссии по установлению размеров стимулирующих выплат работникам организации.

4.2. Работникам организации могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за ученую степень, ученое звание;

надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы;

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за продолжительность непрерывной работы;

надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;

премия за выполнение важных и особо важных заданий;

премии по итогам календарного периода (месяц, год).

4.2.1 Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно в размере 8% - за первую квалификационную категорию и в размере 16% - за высшую квалификационную категорию в зависимости от установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной ежемесячной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в соответствии Положением об установлении системы оплаты труда, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477, Положением об установлении системы оплаты труда, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557, соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2023 – 2025 годы.

4.4. Размер надбавки за ученую степень, ученое звание работникам организации устанавливается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

| № п/п | Наименование надбавки за ученую степень, ученое звание | Размер надбавки, % должностного оклада (оклада) |
|-------|--|--|
| 1 | За ученое звание доцента, профессора по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) | 10 |
| 2 | За ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или | 15 |

| | | |
|---|--|----|
| | педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) | |
| 3 | За ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) | 20 |

При наличии у работника организации двух и более ученых степеней или ученых званий, соответствующих профилю выполняемой работы, надбавка устанавливается за одно из них.

Установление надбавки за наличие ученой степени, ученого звания производится со дня присвоения ученой степени, ученого звания.

4.5. Размер надбавки за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере до 25 % работникам, имеющим почетные звания: Ветеран сферы воспитания и образования, Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации, Народный учитель, Заслуженный учитель, Заслуженный преподаватель, Заслуженный тренер, Заслуженный работник физической культуры, Заслуженный мастер спорта, Мастер спорта международного класса, Гроссмейстер по шахматам (шашкам), Заслуженный работник культуры, Заслуженный деятель искусств, Народный артист, Заслуженный артист и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы.

Выплата надбавок работникам, имеющим почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

При наличии у работника двух почетных званий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору.

Установление надбавки за наличие почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы, производится со дня присвоения почетного звания.

4.6. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и руководителям, заместителям руководителей может быть назначена однократно при присвоении первой или высшей квалификационной категории.

Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам и руководителям, заместителям руководителей может быть назначена однократно при прохождении аттестации на первую или высшую категорию в размере 100% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

4.7. Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы работникам организации устанавливается исходя из продолжительности работы в организации по основной должности в размерах, предусмотренных таблицей 3.

Таблица 3

| № | Стаж работы | Размер надбавки, |
|---|-------------|------------------|
|---|-------------|------------------|

| п/п | | % должностного оклада (оклада) |
|-----|--------------------|--------------------------------|
| 1 | От 1 года до 5 лет | 10 |
| 2 | От 5 до 10 лет | 15 |
| 3 | От 10 до 15 лет | 20 |
| 4 | От 15 до 20 лет | 25 |
| 5 | Свыше 20 лет | 30 |

Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам, для которых работа в организации является основной.

4.8. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам организации по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника в пределах фонда оплаты труда.

Конкретные показатели эффективности деятельности работников организации (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются самостоятельно организацией и закрепляются соглашениями, локальным нормативным актом организации и настоящим Положением по каждой должности и профессии с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности организации. Приложение 1. *К Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Центр дополнительного образования Лад».*

Размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику организации определяются решением комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия), созданной в организации, ежемесячно и устанавливаются приказом руководителя организации.

Размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работника учреждения не должен превышать 300 % должностного оклада (оклада).

Подведение итогов оценки качества выполняемых работ производится в баллах.

Показатели эффективности деятельности работника организации и размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности определяются по каждой должности (профессии).

Показатели эффективности деятельности работников направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, должны быть проверяемыми и измеримыми.

4.9. Премия за выполнение важных и особо важных заданий работнику устанавливается приказом руководителя организации за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере не более 50 % должностного оклада (оклада). Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий является наличие поручения руководителя организации конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в

установленный срок. Решение о выплате единовременной премии за выполнение важных и особо важных заданий и ее размере принимается руководителем организации и оформляется локальным нормативным актом.

Премииальные выплаты устанавливаются приказом руководителя организации в случае наличия экономии фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год.

Критерии, по которым выполнение заданий относится к важным и особо важным, определяются Положением. Таблица 4.

Таблица 4

| № п/п | Наименование показателей оценки эффективности деятельности учреждения |
|--|---|
| <i>1. Административно-управленческий персонал</i> | |
| 1.1 | Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием |
| 1.2 | Отсутствие замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора), соблюдение требований законодательства, регулирующих деятельность учреждения |
| 1.3 | Сохранение численности обучающихся (воспитанников) |
| 1.4 | Отсутствие фактов нецелевого, неэффективного и неправомерного использования бюджетных средств |
| 1.5 | Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполнения поручений, предоставления отчетности, информации |
| 1.6 | Отсутствие замечаний по качеству разработанной нормативной и методической документации, регламентирующей деятельность учреждения |
| 1.7 | Отсутствие замечаний по срокам и качеству подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т. п.) |
| 1.8 | Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве |
| 1.9 | Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок |
| 1.10 | Осуществление своевременной подготовки документов о закупках, надлежащее их оформление |
| 1.11 | Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий и оборудования |
| 1.12 | Осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды) |

| № п/п | Наименование показателей оценки эффективности деятельности учреждения |
|---|---|
| 2. Педагогический персонал | |
| 2.1 | Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по итогам мероприятий внутриучрежденческого контроля, промежуточной и итоговой аттестации, процедур независимой оценки качества, региональных, всероссийских и международных исследований) |
| 2.2 | Результативное участие учреждения, педагогических работников в конкурсах и мероприятиях, проводимых на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях. Результаты участия в конкурсных мероприятиях. Поощрение победителей конкурсов осуществляется при предоставлении подтверждающих документов, грамот, дипломов, сертификатов |
| 2.3 | Представление инновационного опыта работы учреждения на фестивалях, форумах, конференциях, совещаниях, проводимых на различных уровнях |
| 2.4 | Своевременная подготовка к новому учебному году (подготовка групп, кабинетов к приемке городской комиссией к началу учебного года) |
| 2.5 | Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций |
| 2.6 | Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в образовательном процессе |
| 2.7 | Разработка, внедрение, реализация программ, проектов, инновационных технологий |
| 2.8 | Организация и участие в культурно-массовых мероприятиях на различных уровнях |
| 2.9 | Особый вклад в развитие учреждения или сферы образования: разработка и публикация методических материалов по направлениям развития системы образования, разработка и апробация новых подходов и технологий, обеспечивающих повышение эффективности образовательной деятельности |
| 2.10 | Улучшение результатов деятельности учреждения по результатам мониторинга за календарный год |
| 2.11 | Улучшение результатов деятельности по итогам мониторинга за учебный год |
| 2.12 | Востребованность дополнительных общеобразовательных программ (обязательно для учреждений, программы которых включены в реестр образовательных программ персонифицированного финансирования дополнительного образования детей) |
| 3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал | |
| 3.1 | Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок |
| 3.2 | Своевременное предотвращение аварийных ситуаций |

| № п/п | Наименование показателей оценки эффективности деятельности учреждения |
|-------|--|
| 3.3 | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности, информации |
| 3.4 | Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте помещений, территории учреждения |
| 3.5 | Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению |
| 3.6 | Мониторинг санитарного состояния помещений |
| 3.7 | Оперативное устранение снежных заносов |
| 3.8 | Своевременная подготовка к новому учебному году (подготовка групп, кабинетов к приемке городской комиссией к началу учебного года) |

Показатель 2.12 «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

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

, где

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

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

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

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

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

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

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

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

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

4.10. Премия по итогам работы за календарный период (месяц, год) устанавливается при выполнении показателей, предусмотренных планом работы учреждения, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, отсутствии нарушений исполнительской дисциплины и с учетом личного вклада работника в общие результаты труда.

Премия по итогам календарного периода (месяц, год) работнику учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на условиях, установленных в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, разработанных в соответствии с Положением.

Максимальный размер премии по итогам календарного периода (месяц) не должен превышать 100 % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

Премия по итогам календарного периода (год) работникам учреждения максимальным размером не ограничивается и устанавливается в случае наличия экономии фонда оплаты труда.

4.11. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работнику учреждения определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2018 – 2020 годы, зарегистрированным в комитете по труду мэрии города Новосибирска от 15.01.2018 № 1, локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с Положением.

4.12. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 % от фонда оплаты труда учреждения. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения определяется руководителем учреждения.

4.13. Из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на стимулирующие выплаты работникам учреждения рекомендуется привлекать до 65 % доходов, из них не более 20 % распределяется на оплату труда работникам административно-управленческого и обслуживающего персонала.

4.14. Стимулирующие выплаты работникам, оказывающим в организации платные образовательные услуги устанавливаются в размере не более 30% от должностного оклада

5. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера

5.1. Условия оплаты труда, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премий за выполнение особо важных заданий, премиальные выплаты по итогам работы за календарный период, выполнение и оплата сверхурочной работы, работы по совмещению руководителя организации устанавливается при заключении с ними трудовых договоров и изданиях на их основании распоряжений мэрии города Новосибирска, приказов начальника департамента.

Трудовой договор заключается в соответствии с типовой формой трудового [договора](#), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Условия оплаты труда заместителей руководителя организации, главного бухгалтера учреждения устанавливаются трудовым договором между руководителем учреждения и заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером в соответствии с Положением и коллективным договором, соглашением в сфере труда по муниципальным

учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2018 – 2019 годы, зарегистрированным в комитете по труду мэрии города Новосибирска от 15.01.2018 № 1, локальным нормативным актом учреждения.

5.3. Размеры должностных окладов руководителей организации устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесена организация.

Группа по оплате труда устанавливается не чаще одного раза в год на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностных окладов руководителя организации.

5.5. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливаются руководителем организации в соответствии с Положением.

При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда должна быть отражена в трудовых договорах.

5.6. Сверхурочная работа заместителей руководителя и главного бухгалтера организации за первые два часа работы оплачивается в полуторном размере, в последующие часы – в двойном размере.

5.7. Выполнение заместителями руководителя и главным бухгалтером организации дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности. Решение о работе по совмещению в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем организации. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей) устанавливается не более 100 % должностного оклада (оклада), ставки по совмещаемой должности.

5.8. Размер надбавки за ученую степень, ученое звание заместителям руководителя, главному бухгалтеру рекомендуется устанавливать в соответствии с таблицей 2.

При наличии у заместителей руководителя, главного бухгалтера двух и более ученых степеней надбавка устанавливается за одно из них.

Установление надбавки за наличие ученой степени, ученого звания производится со дня присвоения ученой степени, ученого звания.

5.9. Размер надбавки за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере до 25 % заместителям руководителя, главному бухгалтеру, имеющим почетные звания: Ветеран сферы воспитания и образования, Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации, Народный учитель, Заслуженный учитель, Заслуженный преподаватель, Заслуженный работник культуры, Заслуженный деятель искусств.

Выплата надбавок за наличие почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы, производится только по основной работе.

При наличии у заместителей руководителя, главного бухгалтера двух почетных званий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Установление надбавки за наличие почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы, производится со дня присвоения почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы.

5.11. Надбавка за квалификационную категорию заместителям руководителя назначается однократно при прохождении аттестации на первую или высшую категорию в размере 18 % включительно от должностного оклада приказом руководителя организации.

5.12. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности главному бухгалтеру организации не начисляется при нарушении сроков уплаты налогов и сборов и за другие нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов

6. Заключительные положения

6.1. Руководители учреждений используют экономию фонда оплаты труда, полученную за счет проведения мероприятий по оптимизации штатной численности и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы работников, в том числе на обеспечение достигнутого соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы и уровнем средней заработной платы в Новосибирской области.

6.2. На должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

6.3. При наступлении у работника, руководителя организации, заместителей руководителя, главного бухгалтера права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.4. Месячная заработная плата работников, руководителя организации, заместителей руководителя, главного бухгалтера, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

Приложение 1

К Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Центр дополнительного образования Лад».

**Перечень критериев оценивания за качественные показатели
эффективности деятельности работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования города Новосибирска
«Центр дополнительного образования «Лад»**

Административно-управленческий персонал

| № п/п | Критерий | Единица измерения | Показатели оценки эффективности деятельности работников Учреждения | Баллы | Периодичность установления надбавки |
|---------------------------------|---|-------------------|--|-------|-------------------------------------|
| 1. Главный бухгалтер | | | | | |
| 1.1. | Эффективность управленческой деятельности | Единица | 1.1.1. Отсутствие фактов нецелевого использования средств | 10 | Ежеквартально |
| | | Единица | 1.1.2. Отсутствие нарушений сроков выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме | 10 | Ежемесячно |
| | | Единица | 1.1.3. Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды (отсутствие замечаний к срокам исполнения) | 10 | Ежемесячно |
| | | Единица | 1.1.4. Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок | 10 | По полугодию |
| | | Единица | 1.1.5. Своевременное исполнение распорядительных нормативно - правовых документов вышестоящих организаций, ответов на обращения учреждений и граждан без замечаний | 10 | Ежемесячно |
| | | Единица | 1.1.6. Участие в работе общественных объединений (советы, комиссии) | 10 | Ежемесячно |
| | | Единица | 1.1.7. Наличие поощрений от руководства Учреждения, других ведомств (благодарность, грамота и пр.) | 10 | Ежемесячно |
| 1.2. | Освоение финансовых средств | Единица | 1.2.1. Освоение финансовых средств выше 98% | 10 | Ежеквартально |
| 1.3. | Повышение квалификации | Единица | 1.3.1. Прохождение курсовой подготовки, участие в семинарах по профилю деятельности | 10 | Ежемесячно |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 90 | | |
| 2. Заместитель директора | | | | | |
| 2.1. | Обеспечение высокого качества образовательного процесса | % | 2.1.1. Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием: | | По полугодиям |
| | | | 100 и выше | 4 | |
| | | | от 95 до 99 | 3 | |
| | | | от 90 до 94 | 2 | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---------------|---|---|------------|
| | | | 2.1.2. Сохранность численности обучающихся | | По полугодиям | | | |
| | | | от 99 до 100 | 4 | | | | |
| | | | от 95 до 98 | 3 | | | | |
| | | | от 90 до 94 | 2 | | | | |
| 2.2. | Обеспечение высокопрофессионального кадрового потенциала учреждения | % | 2.2.1. Удельный вес педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование | | По полугодиям | | | |
| | | | 90 и выше | 4 | | | | |
| | | | 85-89 | 3 | | | | |
| | | | 80-84 | 2 | | | | |
| | Единица | % | 2.2.2. Удельный вес аттестованных педагогических работников | | По полугодиям | | | |
| | | | 90 и выше | 4 | | | | |
| | | | 85-89 | 3 | | | | |
| | | | 80-84 | 2 | | | | |
| | | | Единица | % | | 2.2.3. Подготовка педагогических работников-лауреатов и дипломантов конкурсов, смотров и др.) | | Ежемесячно |
| | | | | | | международный уровень | 9 | |
| | | | | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | региональный уровень | 7 | | | | | | |
| | 2.3. | Организация и участие в инновационной деятельности и | Единица | 2.3.1. Организация инновационной деятельности | | По полугодиям | | |
| Организация опытно-поисковой деятельности в учреждении | | | | 4 | | | | |
| Участие в пилотной площадке | | | | 3 | | | | |
| Участие в стажировочной площадке | | | | 2 | | | | |
| Единица | | % | 2.3.2. Проведение мероприятий, повышающих престиж учреждения: | | Ежемесячно | | | |
| | | | международный уровень | 9 | | | | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | | | | |
| | | | региональный уровень | 7 | | | | |
| | | | областной уровень | 6 | | | | |
| | | | городской уровень | 5 | | | | |
| | | | районный уровень | 4 | | | | |
| учрежденческий уровень | | 2 | | | | | | |
| Единица | | % | 2.3.3 Участие и распространение профессионального опыта педагогических работников | | Ежемесячно | | | |
| | международный уровень | | 9 | | | | | |
| | всероссийский уровень | | 8 | | | | | |
| | региональный уровень | | 7 | | | | | |
| | областной уровень | | 6 | | | | | |
| | городской уровень | | 5 | | | | | |
| | районный уровень | | 4 | | | | | |
| учрежденческий уровень | 2 | | | | | | | |
| Единица | % | 2.3.4. Личное участие в деятельности по распространению опыта работы: | | Ежемесячно | | | | |
| | | <i>публикации в СМИ, методических сборниках (наличие грамот, дипломов, сертификатов и т.д.):</i> | | | | | | |
| | | | международный уровень | 9 | | | | |

| | | | | | |
|------|---|---|--|---|------------------------|
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | | проведение мастер- класса: | | |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | | выступления на конференции, семинаре и пр. | | |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | Единица | | 2.3.5. Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, стажировок (при наличии сертификата, свидетельства) | 2 | По полугодиям |
| | Единица | | 2.3.6. Личное участие в конкурсах: | | Ежемесячно |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| 2.4. | Эффективность управленческой деятельности | % | 2.4.1. Организация методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогических работников (наличие авторских программ, проектов, методик, технологий, участие в инновационной, опытно-поисковой, экспериментальной, проектной деятельности не менее 30% педагогических работников) | 2 | Ежеквартально |
| | Единица | | 2.4.2. Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации | 2 | Ежемесячно |
| | Единица | | 2.4.3. Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны участников образовательных отношений | 2 | Ежемесячно |
| | Единица | | 2.4.4. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждения | 2 | Не реже двух раз в год |
| | Единица | | 2.4.5. Наличие поощрений от руководства Учреждения, других ведомств (благодарность, грамота и пр.) | 2 | Не реже двух раз в год |

| | | | | | |
|--------------|--|---------|---|---|------------|
| 2.5. | Сохранение и укрепление здоровья педагогических работников | Единица | 2.5.1 Отсутствие случаев травматизма среди работников учреждения | 2 | Ежемесячно |
| | | Единица | 2.5.2. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья педагогических работников | 2 | Ежемесячно |
| ИТОГО | | | Максимальная сумма баллов до 102 | | |

Педагогический персонал

| № п/п | Критерий | Единица измерения | Показатели оценки эффективности деятельности работников Учреждения | Баллы | Периодичность установления надбавки |
|--------------------|--|-------------------|--|---|-------------------------------------|
| 3. Методист | | | | | |
| 3.1. | Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей | Единица | 3.1.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей, без замечаний | 2 | Ежемесячно |
| 3.2. | Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ | Единица | 3.2.1. Организация контроля и оценки качества программно-методической документации, подготовка её к утверждению, без замечаний | 2 | Ежемесячно |
| | | | % | 3.2.2. Доля участников индивидуальных и групповых консультаций для педагогов (и иных заинтересованных лиц) по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов (при ведении учета консультаций) по курируемому направлению, без замечаний | |
| | | | 90-100 | 5 | |
| | | | 70-89 | 4 | |
| | | | 50-69 | 3 | |
| | | | Не менее 25 | 2 | |
| | | % | 3.2.3. Наличие системы мониторинга. Проведение диагностики обучающихся (не менее 2-х раз в год) по направлению деятельности с охватом: | | По полугодиям |
| | от 98 до 100 | 4 | | | |
| | от 95 до 97 | 3 | | | |
| | от 90 до 94 | 2 | | | |
| 3.3. | Обеспечение высокого качества организационно- | Единица | 3.3.1. Подготовка учебно-методической и научно - методической продукции | | Ежемесячно |
| | | | методические пособия, разработки, рекомендации | 4 | |
| | | | педагогические (творческие) проекты | 3 | |

| | | | | | |
|-------------|--|---------|--|---|--------------------------------|
| | нно-методическое сопровождение деятельности и педагогов дополнительного образования | | положения | 2 | |
| | | Единица | 3.3.3. Методическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства, включая конкурсы авторских программ: | | Ежемесячно (баллы суммируются) |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | Единица | 3.3.4. Методическое сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации: | | Ежеквартально |
| | | | количество аттестованных не менее 5 | 4 | |
| | | | количество аттестованных не менее 3 | 3 | |
| | | | количество аттестованных не менее 2 | 2 | |
| | | Единица | 3.3.5. Подготовка документации на получение наград, званий, грантов, премий и т.п.: | | Ежемесячно (баллы суммируются) |
| | | | Количество подготовленных документов, без замечаний: | | |
| | | | 3 и более | 3 | |
| | | | не менее 2 | 2 | |
| | | | наличие положительного результата (наград и т.п.) | 2 | |
| | | Единица | 3.3.6. Организация обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования по курируемому направлению (учебно-методические семинары, мастер-классы, круглые столы, конференции и т.п.): | | Ежемесячно |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | всероссийский уровень | 8 | | | |
| | региональный уровень | 7 | | | |
| | областной уровень | 6 | | | |
| | городской уровень | 5 | | | |
| | районный уровень | 4 | | | |
| | учрежденческий уровень | 2 | | | |
| Единица | 3.3.7. Наставническая работа (с молодыми специалистами, новыми сотрудниками) | 2 | Ежеквартально | | |
| Единица | 3.3.8. Использование различных средств и способов распространения позитивного опыта организации образовательного процесса, в том числе с применением ИКТ и возможностей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | 2 | Ежемесячно | | |
| Единица | 3.3.9. Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб участников образовательных отношений. | 2 | | | |
| Единица | 3.3.10. Наличие поощрений от руководства Учреждения, других ведомств (благодарность, грамота и пр.) | 2 | Ежеквартально | | |
| 3.4. | Участие в инновационной | Единица | 3.4.1. Личное участие в деятельности по распространению опыта работы: | | Ежемесячно |
| | | | <i>публикации в СМИ, методических сборниках</i> | | |

| | | | | | |
|------|------------------------------|--|--|---------------|------------|
| | деятельность и | | (наличие грамот, дипломов, сертификатов и т.д.): | | |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | | проведение мастер- класса: | | |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | | выступления на конференции, семинаре и пр. | | |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | областной уровень | 6 | | | |
| | городской уровень | 5 | | | |
| | районный уровень | 4 | | | |
| | учрежденческий уровень | 2 | | | |
| | Единица | 3.4.2. Проведение экспертизы документов, программ, методических материалов | 2 | Ежемесячно | |
| | Единица | 3.4.3. Работа в составе экспертных комиссий (жюри), оргкомитетов конкурсов и т.п. (наличие соответствующего подтверждения, отсутствие замечаний) | 2 | Ежемесячно | |
| | Единица | 3.4.4. Участие в работе профессиональных сообществ по профилю деятельности; в управлении учреждением (работе в составе общественных органов (советы, комиссии) | 2 | Ежемесячно | |
| | Единица | 3.4.5. Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, стажировки (при наличии сертификата, свидетельства) | 2 | Ежеквартально | |
| | Единица | 3.4.6. Личное участие в конкурсах: | | Ежемесячно | |
| | | международный уровень | 9 | | |
| | | всероссийский уровень | 8 | | |
| | | региональный уровень | 7 | | |
| | | областной уровень | 6 | | |
| | | городской уровень | 5 | | |
| | | районный уровень | 4 | | |
| | | учрежденческий уровень | 2 | | |
| 3.5. | Система работы с документами | Единица | 3.5.1. Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, представителей контролирующих органов. | 2 | Ежемесячно |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------------------|---------------------|---------------------|--|
| 3.6. | Работа с образовательными и общественными организациями, органами самоуправления, СМИ | Единица | 3.6.1. Участие в проектах и иных мероприятиях, реализуемых совместно с социальными партнерами по курируемым вопросам | 2 | Ежемесячно | | |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 98 | | | | |
| 4. Педагог дополнительного образования | | | | | | | |
| 4.1 | Обеспечение качества образовательного процесса | % | 4.1.1. Уровень качества обучения по дополнительным общеразвивающим программам по результатам диагностики: | | По итогам полугодия | | |
| | | | 80 и выше | 4 | | | |
| | | | от 70 до 79 | 3 | | | |
| | | | | | от 50 до 69 | 2 | |
| | | % | 4.1.2. Полнота выполнения дополнительной общеразвивающей программы: | 100 | 4 | По итогам полугодия | |
| | | | | от 96 до 99 | 3 | | |
| | | | | от 90 до 95 | 2 | | |
| | | | | | | | |
| | | % | 4.1.3. Сохранность численности обучающихся в творческом объединении в течение учебного года | от 99 до 100 | 4 | По итогам полугодия | |
| | | | | от 95 до 98 | 3 | | |
| | | | | от 90 до 94 | 2 | | |
| | | | | | | | |
| | | Единица | 4.1.4. Наличие звания «Образцовый детский коллектив» (наличие соответствующего подтверждения: приказ, свидетельство) | 5 | Ежемесячно | | |
| | | Единица | 4.1.5. Наличие обучающихся - победителей конкурсов, выставок конференций, фестивалей, проектов, соревнований и иных массовых мероприятий: | международный уровень | 9 | Ежемесячно | |
| | | | | всероссийский уровень | 8 | | |
| | | | | региональный уровень | 7 | | |
| | | | | областной уровень | 6 | | |
| городской уровень | 5 | | | | | | |
| районный уровень | 4 | | | | | | |
| учрежденческий уровень | 2 | | | | | | |
| Единица | 4.1.6. Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб участников образовательных отношений | 2 | Ежемесячно | | | | |
| Единица | 4.1.7. Эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) | Наличие системы работы с родителями, с охватом 100% родителей (законных представителей) | 2 | Ежеквартально | | | |
| | | Проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) | 2 | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | |
|------------------------|--|--|--|------------|
| | | Организация совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий | 2 | |
| | Единица | 4.1.8. Наставническая работа (с молодыми специалистами, новыми сотрудниками) | 2 | Ежемесячно |
| 4.2 | Организация и участие в инновационной деятельности и | Единица | 4.2.1. Проведение мероприятий, повышающих престиж учреждения (участие и проведение): | Ежемесячно |
| | | международный уровень | 9 | |
| | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | региональный уровень | 7 | |
| | | областной уровень | 6 | |
| | | городской уровень | 5 | |
| | | районный уровень | 4 | |
| | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | Единица | 4.2.2. Личное участие в деятельности по распространению опыта работы, представление деятельности творческого объединения: | | Ежемесячно |
| | | <i>публикации в СМИ, методического пособия, педагогического проекта, методических сборниках (наличие грамот, дипломов, сертификатов и т.д.):</i> | | |
| | | международный уровень | 9 | |
| | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | региональный уровень | 7 | |
| | | областной уровень | 6 | |
| | | городской уровень | 5 | |
| | | районный уровень | 4 | |
| | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | <i>проведение мастер- класса:</i> | | |
| | | международный уровень | 9 | |
| | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | региональный уровень | 7 | |
| | | областной уровень | 6 | |
| | | городской уровень | 5 | |
| | | районный уровень | 4 | |
| | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | <i>выступления на конференции, семинаре и пр.</i> | | |
| | | международный уровень | 9 | |
| всероссийский уровень | | 8 | | |
| региональный уровень | 7 | | | |
| областной уровень | 6 | | | |
| городской уровень | 5 | | | |
| районный уровень | 4 | | | |
| учрежденческий уровень | 2 | | | |
| Единица | 4.2.3. Личное участие в профессиональных конкурсах: | | Ежемесячно | |
| | международный уровень | 9 | | |
| | всероссийский уровень | 8 | | |
| | региональный уровень | 7 | | |
| | областной уровень | 6 | | |
| | городской уровень | 5 | | |
| | районный уровень | 4 | | |
| учрежденческий уровень | 2 | | | |

| | | | | | |
|------|---|---------|--|---|---------------|
| | | Единица | 4.2.4. Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы | 2 | По полугодиям |
| | | | Разработка авторской дополнительной общеразвивающей программы, ее корректировка в процессе реализации по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы | 2 | |
| | | | Проектирование и реализация индивидуальных образовательных маршрутов освоения дополнительных общеобразовательных программ | 2 | |
| | | Единица | 4.2.5. Участие в инновационной, поисково-исследовательской, экспериментальной, проектной деятельности: | | Ежемесячно |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | Единица | 4.2.6. Участие в работе профессиональных сообществ по профилю деятельности; в управлении учреждением (работе в составе общественных органов (советы, комиссии) | 2 | Ежемесячно |
| | | Единица | 4.2.7. Наличие поощрений от руководства Учреждения, других ведомств (благодарность, грамота и пр.) | 2 | Ежеквартально |
| 4.3. | Осуществление мероприятий по оснащению учебного кабинета | Единица | 4.3.1.Формирование учебно-воспитательной среды учебного кабинета, обеспечивающей освоение образовательной программы (на основе положения о смотре-конкурсе «Учебных кабинетов») | 2 | Ежеквартально |
| 4.4. | Работа с документами, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, представителей контролирующих органов | Единица | 4.4.1. Заполнение и использование электронных баз данных об участниках образовательного процесса на регулярной основе, включая работу с Навигатором дополнительного образования | 2 | Ежемесячно |
| | | Единица | 4.4.2. Ведение учебной документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы, на бумажных и электронных носителях, в полном объеме, без замечаний | 2 | Ежемесячно |
| | | Единица | 4.4.3. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов | 2 | Ежемесячно |
| 4.5. | Особые условия работы | Единица | 4.5.1. Выполнение работы, не входящей в круг основной при производственной необходимости | 5 | Ежемесячно |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 98 | | |

5. Педагог-психолог

| | | | | | |
|-----------------------|---|---------|--|---|---------------|
| 5.1. | Эффективность организации психологического сопровождения образовательного процесса | Единица | 5.1.1. Создание и обеспечение высокого качества системы психологического сопровождения целостного образовательного процесса | 2 | Ежеквартально |
| | | | 5.1.2. Эффективное функционирование отдельных компонентов системы сопровождения образовательного процесса | 2 | |
| | | Единица | 5.1.3. Проведение индивидуальных и групповых консультаций для участников образовательных отношений (и иных заинтересованных лиц) | 2 | Ежемесячно |
| | | Единица | 5.1.4. Наличие системы мониторинга по направлениям. Использование результатов мониторинга в деятельности и наличие устойчивой обратной связи о результатах данной деятельности | 2 | Ежеквартально |
| 5.2. | Организация психолого-педагогических мероприятий для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Единица | 5.2. 1. Проведение мероприятий: беседы, консультации, лектории, родительские собрания, тренинги, анкетирование | 2 | По полугодиям |
| 5.3. | Эффективность психологического сопровождения повышения психолого-педагогической компетенции педагогических работников | % | 5.3.1. Наличие системы работы со 100% охватом педагогических работников | 3 | Ежеквартально |
| | | | Высокая степень включенности педагогов в процесс (не менее 70%) | 2 | |
| | | Единица | 5.3.2. Многообразие форм работы с педагогическим коллективом, при наличии положительных отзывов | 2 | Ежеквартально |
| 5.4. | Организация и участие в инновационной деятельности | Единица | 5.4.1. Организация, участие и проведение мероприятий по направлению деятельности | | Ежемесячно |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | Единица | 5.4.2. Личное участие в деятельности по распространению опыта работы: публикации в СМИ, методических сборниках (наличие грамот, дипломов, сертификатов и т.д.): | | Ежемесячно |
| международный уровень | 9 | | | | |
| всероссийский уровень | 8 | | | | |

| | | | | | |
|------|-------------------------------|--|--|---------------|------------|
| | | региональный уровень | 7 | | |
| | | областной уровень | 6 | | |
| | | городской уровень | 5 | | |
| | | районный уровень | 4 | | |
| | | учрежденческий уровень | 2 | | |
| | | проведение мастер- класса: | | | |
| | | международный уровень | 9 | | |
| | | всероссийский уровень | 8 | | |
| | | региональный уровень | 7 | | |
| | | областной уровень | 6 | | |
| | | городской уровень | 5 | | |
| | | районный уровень | 4 | | |
| | | учрежденческий уровень | 2 | | |
| | | выступления на конференции, семинаре и пр. | | | |
| | | международный уровень | 9 | | |
| | | всероссийский уровень | 8 | | |
| | | региональный уровень | 7 | | |
| | | областной уровень | 6 | | |
| | | городской уровень | 5 | | |
| | | районный уровень | 4 | | |
| | | учрежденческий уровень | 2 | | |
| | | 5.4.3. Работа в составе экспертных комиссий (жюри), оргкомитетов конкурсов и т.п. (наличие соответствующего подтверждения, отсутствие замечаний) | 3 | | |
| | | 5.4.4. Участие в работе профессиональных сообществ по профилю деятельности; в управлении учреждением (работе в составе общественных органов (советы, комиссии) | 2 | | |
| | Единица | 5.4.5. Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, стажировки (при наличии сертификата, свидетельства) | 2 | Ежеквартально | |
| | | 5.4.6. Эффективное использование в работе современных образовательных технологий, включая информационные. | 2 | | |
| | Единица | 5.4.7. Наличие поощрений от руководства Учреждения, других ведомств (благодарность, грамота и пр.) | 2 | Ежеквартально | |
| 5.5. | Система работы с документам и | Единица | 5.5.1. Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, представителей контролирующих органов. | 2 | Ежемесячно |
| | | Единица | 5.5.2. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов | 2 | Ежемесячно |
| 5.6. | Особые условия работы | Единица | 5.6.1. Выполнение работы, не входящей в круг основной при производственной необходимости | 5 | Ежемесячно |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 71 | | |

6. Педагог-организатор

| | | | | | |
|--|--|------------------------|---|---|------------------------|
| 6.1. | Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ | Единица | 6.1.1. Планирование, организация и проведение мероприятий для сохранения числа имеющих обучающихся и привлечения новых обучающихся, без замечаний | 2 | Ежеквартально |
| | | | 6.1.2. Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей | 2 | Ежеквартально |
| | | | 6.1.3. Подготовка и размещение информационно-рекламных материалов о деятельности учреждения | 2 | Ежеквартально |
| 6.2. | Обеспечение высокого качества работы по созданию воспитательного пространства в учреждении | Единица | 6.2.1. Наличие системы работы (реализация целевой программы, проекта и т.п.) | 2 | Ежеквартально |
| | | | 6.2.2. Высокая степень включенности обучающихся в воспитательное пространство (охват не менее 50% обучающихся) | 2 | Ежемесячно |
| | | | 6.2.3. Многообразие форм воспитательных мероприятий, при наличии положительных отзывов | 2 | Ежемесячно |
| | | | 6.2.4. Использование инновационных форм воспитательных мероприятий, использование ИКТ, здоровьесберегающих технологий и т.п. | 2 | Ежемесячно |
| | | | 6.2.5. Организация и проведение досуговых мероприятий для одаренных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, без замечаний | 2 | Ежемесячно (за каждое) |
| | | | 6.2.6. Осуществление документационного обеспечения проведения досуговых мероприятий, без замечаний | 2 | Ежемесячно (за каждое) |
| | | | 6.2.7. Координация и контроль воспитательной работы творческих объединений и учреждения в целом | 2 | Ежеквартально |
| | | | 6.2.8. Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб участников образовательных отношений | 2 | Ежемесячно |
| 6.3. | Организация эффективной работы с детским активом | Единица | 6.3.1. Организация системы коллективно творческой деятельности | 2 | Ежемесячно |
| | | | 6.3.2. Наличие постоянно действующей группы детского актива | 2 | Ежеквартально |
| | | | 6.3.3. Создание творческих групп для проведения мероприятий (включая различные акции) | 2 | Ежемесячно |
| 6.4. | Организация и участие в инновационной деятельности | Единица | 6.4.1. Организация, участие и проведение мероприятий по направлению деятельности | | Ежемесячно |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | учрежденческий уровень | 2 | | |
| | | Единица | 6.4.2. Представление деятельности учреждения, творческих объединений | | Ежемесячно |
| | | | публикации в СМИ | 3 | |
| размещение информации на сайте учреждения на регулярной основе | 2 | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|---------|--|---|---------------|
| | | Единица | 6.4.3. Личное участие в инновационной деятельности: <i>публикации в методических сборниках:</i> | | Ежемесячно |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | | <i>проведение мастер- класса:</i> | | |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | | <i>выступления на конференции, семинаре и пр.</i> | | |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| | | Единица | 6.4.4. Работа в составе экспертных комиссий (жюри), оргкомитетов конкурсов и т.п. (наличие соответствующего подтверждения, отсутствие замечаний) | 3 | Ежемесячно |
| | | Единица | 6.4.5. Участие в работе профессиональных сообществ по профилю деятельности; в управлении учреждением (работе в составе общественных органов (советы, комиссии) | 2 | Ежемесячно |
| | | Единица | 6.4.6. Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, стажировки (при наличии сертификата, свидетельства) | 2 | |
| | | Единица | 6.4.7. Наличие поощрений от руководства Учреждения, других ведомств (благодарность, грамота и пр.) | 2 | Ежеквартально |
| 6.5. | Система работы с документам и | Единица | 6.5.1. Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, представителей контролирующих органов. | 2 | Ежемесячно |
| | | | 6.5.2. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов | 2 | Ежемесячно |
| 6.6. | Особые условия работы | Единица | 6.6.1. Выполнение работы, не входящей в круг основной при производственной необходимости | 5 | Ежемесячно |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 85 | | |
| 7. Концертмейстер | | | | | |
| 7.1 | Обеспечение | Единица | 7.1.1. Проведение учебных занятий с | 2 | Ежемесячно |

| | | | | | | |
|------------------------|--|---|---|---|------------|------------|
| | качества образовательного процесса | | использованием инновационных форм, ИКТ, здоровьесберегающих технологий и т.п. | | Ежемесячно | |
| | | | 7.1.2. Высокий уровень в показательных выступлениях. | | | |
| | | | международный уровень | 9 | | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | | |
| | | | региональный уровень | 7 | | |
| | | | областной уровень | 6 | | |
| | | | городской уровень | 5 | | |
| | | | районный уровень | 4 | | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | | |
| | | | 7.1.3. Качественная разработка развивающих программ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. | 2 | | Ежемесячно |
| | | | 7.1.4. Наличие личных профессиональных достижений. | | | Ежемесячно |
| | | | международный уровень | 9 | | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | | |
| | | | региональный уровень | 7 | | |
| | | | областной уровень | 6 | | |
| городской уровень | 5 | | | | | |
| районный уровень | 4 | | | | | |
| учрежденческий уровень | 2 | | | | | |
| | | Разработка и участие в реализации социально-значимых и педагогических проектах. | 2 | Ежемесячно | | |
| 7.2 | Организация и участие в инновационной деятельности | Единица | 7.2.1. Организация, участие и проведение мероприятий по направлению деятельности | | Ежемесячно | |
| | | | международный уровень | 9 | | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | | |
| | | | региональный уровень | 7 | | |
| | | | областной уровень | 6 | | |
| | | | городской уровень | 5 | | |
| | | | районный уровень | 4 | | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | | |
| | | | Единица | 7.2.2. Личное участие в инновационной деятельности: | | |
| | | <i>публикации в методических сборниках (наличие грамот, дипломов, сертификатов и т.д.):</i> | | | | |
| | | международный уровень | | 9 | | |
| | | всероссийский уровень | | 8 | | |
| | | региональный уровень | | 7 | | |
| | | областной уровень | | 6 | | |
| | | городской уровень | | 5 | | |
| | | районный уровень | | 4 | | |
| | | учрежденческий уровень | | 2 | | |
| | | <i>проведение мастер- класса:</i> | | | | |
| | | международный уровень | | 9 | | |
| | | всероссийский уровень | | 8 | | |
| | | региональный уровень | | 7 | | |
| | | областной уровень | | 6 | | |
| | | городской уровень | 5 | | | |
| районный уровень | 4 | | | | | |
| учрежденческий уровень | 2 | | | | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------------|---------|--|---|------------|
| | | | <i>выступления на конференции, семинаре и пр.</i> | | |
| | | | международный уровень | 9 | |
| | | | всероссийский уровень | 8 | |
| | | | региональный уровень | 7 | |
| | | | областной уровень | 6 | |
| | | | городской уровень | 5 | |
| | | | районный уровень | 4 | |
| | | | учрежденческий уровень | 2 | |
| 7.3 | Система работы с документами | Единица | 7.3.1. Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, представителей контролирующих органов. | 2 | Ежемесячно |
| | | | 7.3.2. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов | 2 | Ежемесячно |
| 7.4 | Особые условия работы | Единица | 7.4.1. Выполнение работы, не входящей в круг основной при производственной необходимости | 5 | Ежемесячно |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 69 | | |

Учебно-вспомогательный персонал

| № п/п | Критерий | Единица измерения | Значение | Баллы | Периодичность установления надбавки |
|---------------------|--|-------------------|---|-------|-------------------------------------|
| 8. Бухгалтер | | | | | |
| 8.1 | Осуществление финансово-хозяйственной деятельности | Единица | 8.1.1. Своевременное начисление заработной платы сотрудников, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия. | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 8.1.2. Своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов. | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 8.1.3. Своевременная и качественная подготовка и сдача внешней отчетности и ведение информационного обмена со сторонними организациями | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 8.1.4. Своевременное и качественное исполнение распорядительных нормативно-правовых документов вышестоящих организаций, ответов на обращения учреждений и граждан | До 5 | Ежемесячно |
| 8.2 | Система работы с документами | Единица | 8.2.1. Качественное составление отчетности, обеспечение сохранности бухгалтерских документов, архивирования | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 8.2.2. Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации | До 5 | Ежеквартально |
| | | | 8.2.3. Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок | До 5 | Ежеквартально |
| | | | 8.2.4. Качественное формирование, ведение и хранение базы данных бухгалтерской информации | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 8.2.5. Высокий уровень ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных | До 5 | Ежемесячно |

| | | | | | |
|------------------------------------|--|---------|--|------|--|
| | | | операций | | |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 45 | | |
| 9. Делопроизводитель | | | | | |
| 9.1 | Качество кадрового делопроизводства | Единица | 9.1.1 Совершенствование методов сбора, хранения и обработки информации. Отсутствие замечаний по кадровому делопроизводству | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 9.1.2 Своевременное исполнение распорядительных нормативно-правовых документов вышестоящих организаций, ответов на обращения учреждений и граждан, без замечаний | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 9.1.3 Отсутствие замечаний к срокам исполнения и правильности оформления документации | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 9.1.4. Заполнение и использование электронных баз данных об участниках образовательного процесса на регулярной основе, включая работу с Навигатором дополнительного образования | До 5 | Ежемесячно |
| 9.2 | Система работы с документами | Единица | 9.2.1 Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, представителей контролирующих органов | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 9.2.2 Использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации, без замечаний | До 5 | По полугодиям |
| | | | 9.2.3. Высокий уровень взаимодействия с представителями сторонних организаций и работников по вопросам организации документооборота и делопроизводства. | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 9.2.4. Сохранность находящихся на хранении (ставших ему известными) документов (сведений), содержащих (составляющих) защиту прав персональных данных. | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 9.2.5 Качественная подготовка и сдача в архив учреждения документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку, компьютерные банки данных, описи дел. | До 5 | Ежемесячно |
| | | | 9.2.6. Размещение информации на сайте учреждения на регулярной основе | До 5 | Ежемесячно |
| | | | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 50 |
| 10. Контрактный управляющий | | | | | |
| 10.1. | Организация деятельности и по закупкам | Единица | 10.1.1. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд. | До 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 10.1.2. Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в сфере закупок в единой информационной системе | До 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 10.1.3. Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок | До 5 | Ежемесячно |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|---------|---|------|------------------------|
| 10.2. | Исполнительская дисциплина | Единица | 10.2.1. Качественное ведение документации в сфере закупок, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.) | До 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 10.2.2 Обеспечение достоверной информации по соответствующим направлениям | До 5 | Ежемесячно |
| 10.3. | Повышение уровня квалификации | Единица | 10.3.1. Обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с профилем (очные и дистанционные формы) в данный период времени (Аналитическая справка, копии свидетельств, удостоверений, справок) | До 5 | Ежеквартально |
| Итого | | | Максимальная сумма баллов до 30 | | |
| 11. Заведующий хозяйством | | | | | |
| 11.1 | Организация работы по обеспечению безопасности образовательного процесса | Единица | 11.1.1. Создание условий безопасности и сохранности жизни здоровья участников образовательных отношений, обеспечение охраны труда и ТБ, отсутствие несчастных случаев | до 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 11.1.2. Оперативность действий при нестандартных и аварийных ситуациях | до 5 | Ежемесячно |
| 11.2 | Позитивные результаты деятельности | Единица | 11.2.1. Качественное ведение учета движения инвентаря, оборудования; проведение периодических сверок документов с бухгалтерским учетом. | до 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 11.2.2. Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок | до 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 11.2.3. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений, отсутствие предписаний контролирующих органов по соблюдению СанПин | до 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 11.2.4. Соблюдение режима экономии энерго-тепло и водо- ресурсов | до 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 11.2.5. Укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения | до 5 | Ежеквартально |
| | | Единица | 11.2.6. Выполнение разовых поручений по производственной необходимости, без замечаний | до 5 | |
| 11.3 | Работа с документами | Единица | 11.3.1 Своевременное оформление документации и заключение необходимых договоров. Отсутствие замечаний к срокам исполнения и правильности оформления документации | до 5 | Не реже двух раз в год |
| ИТОГО | | | Максимальная сумма баллов до 45 | | |
| 12. Техник | | | | | |
| 15.1 | Создание безопасного образовательного пространства | Единица | 15.1.1 Высокий уровень обеспечения безаварийной и надежной работы оборудования | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 15.1.2 Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения, без замечаний | до 5 | |

| | | | | | |
|------|---|---------|--|------|------------|
| | а | | 15.1.3 Отсутствие случаев травматизма среди участников образовательных отношений | до 5 | |
| | | | 15.1.4 Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с электрооборудованием | до 5 | |
| 15.2 | Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических и иных неполадок | Единица | 15.2.1 Качественное осуществление технического обслуживания оборудования | до 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 15.2.2. Отсутствие замечаний к качеству и срокам исполнения | до 5 | Ежемесячно |
| | | Единица | 15.2.3 Выполнение разовых поручений по производственной необходимости, без замечаний | до 5 | Ежемесячно |
| 15.3 | Система работы с документами | Единица | 15.3.3 Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, представителей контролирующих органов. | до 5 | Ежемесячно |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 40 | | |

Младший обслуживающий персонал

| № п/п | Критерий | Единица измерения | Значение | Баллы | Периодичность установления надбавки |
|--|--|-------------------|---|-------|-------------------------------------|
| 13. Уборщик служебных помещений | | | | | |
| 13.1 | Организация работы по обеспечению безопасности образовательного процесса | Единица | 13.1.1 Соблюдение правил безопасности при: производстве работ, правил эксплуатации электронных и санитарно-гигиенического оборудования, пользования моющими и дезинфицирующими средствами | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 13.1.2 Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений, отсутствие предписаний контролирующих органов по санитарному состоянию закреплённых помещений | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 13.1.3. Высокий уровень соблюдения правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях, качественное выполнение СанПин по территории | до 5 | Ежемесячно |
| 13.2 | Позитивные результаты деятельности | Единица | 13.2.1. Бережное отношение к рабочему оборудованию, материалам | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 13.2.2. Выполнение разовых поручений по производственной необходимости, без замечаний | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 13.2.3. Качественная уборка помещений. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 13.2.4. Качественная транспортировка мусора в контейнеры. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 13.2.5. Проведение генеральных уборок | до 5 | Ежемесячно |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 40 | | |

14. Вахтер

| | | | | | |
|--------------|--|---------|--|------|---------------|
| 14.1 | Организация работы по обеспечению безопасности и образовательного процесса | Единица | 14.1.1 Отсутствие порчи имущества во время дежурства, сохранность имущества учреждения | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 14.1.2 Оперативное реагирование на нарушения общественного порядка на территории охраняемого объекта | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 14.1.3 Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений, | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 14.1.4 Отсутствие предписаний контролирующих органов по соблюдению пропускного режима | до 5 | Ежеквартально |
| | | | 14.1.5. Своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-тепло и водоснабжения, принятие мер по их устранению. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 14.1.6. Соблюдение пропускного режима посещения учреждения. | до 5 | Ежемесячно |
| 14.2 | Позитивные результаты деятельности | Единица | 14.2.1 Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ТБ, ППБ | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 14.2.2. Качественное ведение журнала сдачи и приема дежурств по установленной форме. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 14.2.3 Выполнение разовых поручений по производственной необходимости, без замечаний | до 5 | Ежемесячно |
| ИТОГО | | | Максимальная сумма баллов до 45 | | |

15. Сторож

| | | | | | |
|--------------|--|---------|---|------|------------|
| 15.1 | Организация работы по обеспечению безопасности и образовательного процесса | Единица | 15.1.1. Соблюдение пропускного режима посещения учреждения. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 15.1.2. Отсутствие порчи имущества во время дежурства, сохранность имущества учреждения | до 5 | |
| | | | 15.1.3. Оперативное реагирование на нарушения общественного порядка на территории охраняемого объекта | до 5 | |
| | | | 15.1.4. Обеспечение сохранности оборудования и имущества учреждения | до 5 | |
| | | | 15.1.5. Оперативный вызов спецслужб (пожарных, полиции) в чрезвычайных ситуациях. | до 5 | |
| 15.2 | Позитивные результаты деятельности | Единица | 15.2.1 Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ТБ, ППБ | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 15.2.2. Качественное ведение журнала сдачи и приема дежурств по установленной форме) | до 5 | |
| | | | 15.2.3 Выполнение разовых поручений по производственной необходимости, без замечаний | до 5 | |
| ИТОГО | | | Максимальная сумма баллов до 40 | | |

16. Уборщик территорий

| | | | | | |
|------|--|---------|--|------|------------|
| 16.1 | Организация работы по обеспечению безопасности | Единица | 16.1.1. Содержание здания учреждения и прилегающей территории в соответствии с требованиями СанПин и пожарной безопасности | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 16.1.2. Высокий уровень содержаний в надлежащем санитарном состоянии закрепленной территории | до 5 | |

| | | | | | |
|--|--|---------|--|------|---------------|
| | и образовательного процесса | | 16.1.3. Качественное содержание мусорных урн на закрепленной территории. | до 5 | |
| | | | 16.1.4. Качественная и своевременная очистка от снега, льда тротуаров, дорожек, посыпка их песком. | до 5 | |
| | | | 16.1.5. Безупречное содержание фасада здания в чистоте и порядке | до 5 | |
| 16.2 | Позитивные результаты деятельности | Единица | 16.2.1. Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ТБ, ППБ | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 16.2.2. Бережное отношение к рабочему оборудованию, материалам | до 5 | |
| | | | 16.2.3. Выполнение разовых поручений по производственной необходимости, без замечаний | до 5 | |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 40 | | |
| 17. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий | | | | | |
| 17.1 | Организация работы по обеспечению безопасности образовательного процесса | Единица | 17.1.1 Высокий уровень обеспечения безаварийной работы электрооборудования, устранения повреждений и неисправностей по заявкам работников. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 17.1.2. Качественное осуществление технического обслуживания электрических сетей. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 17.1.3. Качественное проведение планово-предупредительного ремонта электрического оборудования. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 17.1.4. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 17.1.5. Поддержание и проверка систем жизнеобеспечения учреждения в исправном состоянии (поддержание в исправном состоянии систем: пожарной сигнализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения). Исправность оборудования и инвентаря. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 17.1.6. Качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей оборудования учреждения, зданий. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 17.1.7. Качественный текущий ремонт имущества учреждения. | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 17.1.8. Выполнение разовых поручений по производственной необходимости, без замечаний | до 5 | Ежемесячно |
| 17.2 | Позитивные результаты деятельности | Единица | 17.2.1 Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 17.2.2 Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок | до 5 | Ежемесячно |
| | | | 17.2.3 Содержание используемых инструментов в рабочем состоянии. Отсутствие замечаний к обеспечению сохранности инвентаря | до 5 | Ежеквартально |
| | | | 17.2.4. Содержание здания учреждения в соответствии с требованиями СанПин и пожарной безопасностью. | до 5 | Ежемесячно |
| | ИТОГО | | Максимальная сумма баллов до 60 | | |

