

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

*С*

Е. С. Сиротина

«28» 12 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО  
и.о. директора МАУДО ДЮЦ «Ровесник»

им. С.А. Крыловой

О.А. Моисеенко

2024 г.

**Положение об оплате труда работников  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеского центра «Ровесник» имени Светланы Алексеевны Крыловой»  
муниципального образования Кандалакшский район**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеского центра «Ровесник» (далее - МАУДО «ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой») (далее - Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 29.12.2022 № 2635 и устанавливает систему оплаты труда работников МАУДО «ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой», финансируемой из бюджета муниципального образования Кандалакшский муниципальный район Мурманской области, и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда МАУДО «ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой» (далее - учреждение);
- порядок и условия оплаты труда работников учреждения, включающий размеры минимальных окладов, повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплат компенсационного, стимулирующего характера;
- особенности оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера;
- заключительные положения.

1.2. Устанавливаемая в соответствии с данным Положением заработка плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, и настоящим Положением.

**II. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда, и средств

от иной приносящей доход деятельности.

2.2. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательных организаций.

2.3. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматривается наличие базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда работников организации.

ФОТб - базовая часть ФОТ. Обеспечивает выплату гарантированной части заработной платы - должностных окладов (окладов) работников организации.

ФОТк - компенсационная часть ФОТ. Обеспечивает выплаты компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ. Обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте организации, в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником.

В фонде оплаты труда учреждения отдельно предусматриваются расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки работников учреждения.

### **III. Порядок и условия оплаты труда**

#### **1. Порядок оплаты труда**

3.1.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада (оклада), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3.1.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.1.3. Размеры должностных окладов (окладов) по должностям руководителей, специалистов, служащих, профессиям рабочих устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.1.4. Для работников учреждения установлены размеры окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам (Приложение № 1).

3.1.5. Педагогическим и другим работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам), предусмотренные в п.п. 3.1.6 - 3.1.7.

3.1.6. Педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию с целью стимулирования работников к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за

квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,10;

3.1.7. Специалистам, работающим в организациях, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за работу в сельской местности в размере 0,25 в соответствии с перечнем должностей специалистов, работающих в сельской местности и поселках городского типа, имеющих право на установление повышенных окладов (должностных окладов) (Приложение № 2).

3.1.8. В должностной оклад (оклад) педагогических работников после применения повышающих коэффициентов включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 50 руб., которая образует новый должностной оклад (оклад).

3.1.9. Повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу), предусмотренные в пп. 3.1.6 - 3.1.7, образуют новые должностные оклады (оклады). Руководитель организации самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) работника организации на повышающий коэффициент.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

При применении повышающих коэффициентов, размер нового должностного оклада (оклада) округляется до целого рубля по правилам арифметического округления до целых рублей (суммы до 50 коп. отбрасываются, суммы в 50 коп. и более округляются до полного рубля).

При применении к должностному окладу (окладу) повышающего коэффициента, образующего новый должностной оклад (оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному должностному окладу (окладу).

3.1.10. Особенности установления должностных окладов (окладов) педагогических работников.

Должностной оклад (оклад) педагогических работников устанавливается исходя из учебной нагрузки, равной норме часов, установленной за ставку заработной платы.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с 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".

Для педагогических работников, поименованных в п.п. 2.3 - 2.7 и 2.8.1 приложения № 1 к приказу 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», должностной оклад (оклад) определяется с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Перечень педагогических работников, должностной оклад (оклад) которых определяется с учетом фактического объема учебной нагрузки:

- педагоги дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

Для расчета должностного оклада (оклада) с учетом учебной нагрузки (педагогической работы) вновь образованный должностной оклад (оклад) (с учетом повышающих коэффициентов и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями) умножается на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) и делится на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному с учетом учебной нагрузки (педагогической работы) новому должностному окладу (окладу).

## 2. Компенсационные выплаты

3.2.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1). Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на тяжелых, вредных, опасных работах;
- на работах с иными особыми условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

2). Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, руководство методическим объединением;
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2.2. Перечень, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании трудового законодательства и настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников учреждения в процентах или в абсолютных размерах (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 настоящего Кодекса).

Учебная нагрузка, выполняемая педагогическими работниками при замещении временно отсутствующих педагогов дополнительного образования по болезни и другим причинам, оплачивается дополнительно из расчета стоимости часа. Стоимость часа педагога дополнительного образования определяется по формуле:

$$СЧ = (ДО + ДО * K^{кат.} + ДО * ПК + МЛ) / t^{смч}$$

СЧ - стоимость часа

ДО - должностной оклад (оклад)

К<sup>кат.</sup> - повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию

ПК - повышающий коэффициент за выслугу лет

МЛ - денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями

$t^{смч}$  - среднемесячное количество рабочих часов по производственному календарю на соответствующий год при 18 / 36-часовой рабочей неделе

Доплата за руководство методическим объединением (далее - доплата за руководство МО)

устанавливается педагогическим работникам в связи с возложением обязанностей руководителя методического объединения без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором. Данная доплата не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат. Доплата за руководство МО устанавливается к должностному окладу (окладу) пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на ставку.

В соответствии с законодательством за работу в районе с неблагоприятными климатическими условиями к заработной плате работников организаций устанавливаются:

- районный коэффициент 50 %;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера до 80 %.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в размере 35 % за каждый час работы в ночное время. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

3.2.3. Руководитель учреждения принимает необходимые меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

### **3. Стимулирующие выплаты**

3.3.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1) Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за наставничество;
- за почетное звание Российской Федерации, учennуу степень, ученое звание;
- ежемесячная доплата педагогическим работникам (далее - ежемесячная доплата):
  - за первую квалификационную категорию в размере 10 000 рублей;
  - за высшую квалификационную категорию в размере 15 000 рублей.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютном размере, который включает в себя районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера. Ежемесячная доплата устанавливается по основному месту работы за фактически отработанное время при условии работы в районах Крайнего Севера. Ежемесячная доплата устанавливается по основному месту работы за фактически отработанное время при условии работы не менее чем на ставку заработной платы в соответствии с продолжительностью рабочего времени (нормой часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601. В случае, когда фактическая нагрузка педагогического работника составляет менее одной ставки, ежемесячная доплата не устанавливается, в случае, когда фактическая нагрузка педагогического работника составляет более одной ставки, ежемесячная доплата не увеличивается.

2) Повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу):

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за выслугу лет.

3) Премии:

- за основные результаты работы за календарный год;
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

4) Материальная помощь.

5) Иные поощрительные выплаты:

- единовременная поощрительная выплата педагогу-молодому специалисту, статус которого закреплен Законом Мурманской области от 20.12.2013 № 1705-01-ЗМО, впервые приступившему к работе в учреждении после 31 августа 2023 года, отработавшему непрерывно

не менее 12 месяцев в данной организации и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), в размере 100 000 рублей. Единовременная поощрительная выплата педагогу-молодому специалисту устанавливается в абсолютном размере, который включает в себя районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера. Единовременная поощрительная выплата педагогу-молодому специалисту производится однократно по истечении 12 месяцев непрерывной работы. В период непрерывной работы засчитывается фактически отработанное время по трудовому договору конкретного работодателя в соответствии с табелем учета рабочего времени, а также периоды сохранения среднего заработка за время нахождения в очередном оплачиваемом отпуске, командировке, курсах повышения квалификации.

3.3.2. Перечень, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в соответствии с Порядком установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (Приложение № 3) согласно перечню стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах. При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

3.3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

3.3.5. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

3.3.6. Премия по итогам работы за календарный год выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда.

При премировании по итогам работы учитываются результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, определенных положением об оплате труда работников учреждения, локальными нормативными актами учреждения.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Размер премий по итогам работы не ограничен.

3.3.7. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются по итогам выполнения особо важных и срочных работ. Особо важными или срочными работами могут считаться:

- работы по подготовке объектов к учебному году;
- устранение последствий аварий;
- подготовка и проведение международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Премия может назначаться также за конкретный вид выполняемой работы, если такая работа отвечает, хотя бы одному из следующих условий:

- требует длительного подготовительного этапа;
- охватывает значительное количество обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения;
- улучшает коллективные результаты деятельности учреждения;
- улучшает значение наиболее «проблемных» показателей оценки деятельности учреждения;
- способствующие привлечению дополнительных финансовых и материальных средств.

3.3.8. Премия работникам всех категорий не начисляется при наличии дисциплинарных взысканий, оформленных приказом по учреждению, в течение трех месяцев с момента нарушения.

3.3.9. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии к юбилейным датам (юбилеи сотрудников 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения, юбилейные даты учреждений), проработавшим в учреждении непрерывно не менее 1 года и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, в связи с государственными и профессиональными праздниками, а также в связи с получением знаков отличия, грамот, наград и т.д.

3.3.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника 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 заработка плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3.3.11. Материальная помощь выплачивается: при рождении ребенка, в связи с выходом на пенсию, в связи со смертью близких родственников или работника (выплачивается близким родственникам работника); в связи с продолжительной (более двух месяцев) болезнью работника или члена его семьи; в случае возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.) или преступления, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред здоровью работника.

Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств (при наличии экономии ФОТ) и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

3.3.12. Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника) и оформляется приказом руководителя учреждения.

Материальная помощь выплачивается в размере 5000 рублей без начисления районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

3.3.13. Устанавливаемая в соответствии с данным Положением заработка плата (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат) работников, имеющих в соответствии с муниципальным правовым актом статус педагога - молодого специалиста, отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже 40 500 руб. с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним областям.

#### **4. Меры социальной поддержки**

3.4.1. В целях социальной поддержки работников учреждения устанавливается следующий перечень видов выплат мер социальной поддержки работникам:

- материальная помощь педагогическим работникам;
- единовременное пособие и ежемесячная надбавка педагогу - молодому специалисту;
- единовременное пособие педагогическим работникам при выходе на пенсию.

Выплаты мер социальной поддержки производятся работникам учреждения в следующих размерах:

- материальная помощь педагогическим работникам (за исключением внешних совместителей) - ежегодно в размере 1 должностного оклада (оклада), но не более, чем на ставку

(либо пропорционально учебной нагрузке, занимаемой ставке). На материальную помощь районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются.

- педагогу - молодому специалисту - единовременное пособие при трудоустройстве в размере 6 должностных окладов (окладов) (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются), ежемесячная надбавка в течение первых трех лет работы в размере 20 % к должностному окладу (окладу);

- педагогическим работникам при выходе на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более в учреждении) и по инвалидности (независимо от стажа работы) - единовременное пособие в размере 3 должностных окладов (окладов) (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются).

Для выплат мер социальной поддержки должностной оклад (оклад) устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на ставку, за исключением выплаты ежемесячной надбавки педагогу - молодому специалисту в течение первых трех лет работы в размере 20 % к должностному окладу (окладу), установленному с учетом учебной нагрузки.

Порядок предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам учреждений утверждается муниципальными правовыми актами.

#### **IV. Доплата до минимального размера оплаты труда**

4.1. Доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная заработка плата, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.2. Ежемесячная доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

4.3. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, а также без учета выплат за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных: за сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.4. Порядок начисления доплаты до минимального размера оплаты труда устанавливается муниципальным правовым актом.

#### **V. Особенности оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера**

5.1. Заработка плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад устанавливается руководителю учреждения в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда руководителей, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости организаций.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с Порядком определения должностных окладов (окладов) руководителей муниципальных образовательных организаций и организаций образования.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в

зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, в соответствии с локальными нормативными актами.

5.5. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад, и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. К должностному окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера не применяются повышающие коэффициенты, образующие новый должностной оклад, в должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера не включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются коллективными договорами, локальными актами организаций, трудовым договором.

5.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.7. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

5.8. Заместителям руководителя устанавливаются выплаты мер социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников учреждения.

5.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров) устанавливается в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих учреждения.

6.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МАУДО «ДЮЦ «Ровесник»  
им. С.А. Крыловой  
в редакции от 28 декабря 2024 г.

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ  
(в рублях)**

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	Секретарь учебной части	6 712,00
Должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников: 2-ой квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор	12 409,00
3-ий квалификационный уровень	Мастер производственного обучения, методист	12 841,00
Должности, отнесенные к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений: 1-ый квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, старший мастер	14 459,00

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ  
(в рублях)**

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Аккомпаниатор, заведующий костюмерной	20 507,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Художник по свету, звукооператор	21 268,00

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТИЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,  
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ  
(в рублях)**

Должности, отнесенные к ПКГ общеотраслевые должности первого уровня: 1-ый квалификационный уровень	Кассир,	9 884,00
---	---------	----------

	сопровождающий несовершеннолетних лиц	
Должности, отнесенные к ПКГ общеотраслевые должности второго уровня: 1-ый квалификационный уровень	Диспетчер, лаборант	10 596,00
3-ий квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	12 625,00
5-ый квалификационный уровень	Начальник гаража	13 445,00
Должности, отнесенные к ПКГ общеотраслевые должности третьего уровня: 1-ый квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, специалист по кадрам, экономисты различных специальностей и наименований, инженер, инженер-электроник	15 322,00
2-ой квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутри должностная категория	15 657,00
3-ий квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутри должностная категория	16 002,00

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УРЕЖДЕНИЯ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ  
(в рублях)**

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» 1-ого квалификационного уровня (1,2,3 квалификационные разряды)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений, сторож, рабочий зеленого хозяйства, водитель, слесарь по ремонту автомобилей 1 разряда	9 366,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» 1-ого квалификационного уровня (4,5 квалификационные разряды)	Тракторист, слесарь по ремонту автомобилей 5 разряда	9 776,00

Размеры окладов работников учреждения, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам  
финансируемых из средств бюджета муниципального образования Кандалакшский муниципальный район  
Мурманской области и бюджета муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского  
муниципального района Мурманской области

**ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,  
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ  
(в рублях)**

Специалист по охране труда	15 322,00
----------------------------	-----------

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МАУДО «ДЮЦ «Ровесник»  
им. С.А. Крыловой  
в редакции от 28 декабря 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, РАБОТАЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ ИМЕЮЩИХ  
ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ  
ПОВЫШЕННЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) В СООТВЕТСТВИИ С  
ЗАКОНОМ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «О МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ  
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, РАБОТАЮЩИХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ  
ПУНКТАХ ИЛИ ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА»**

- аккомпаниатор;
- бухгалтер;
- главный бухгалтер;
- директор (заведующий, начальник, руководитель, управляющий) учреждения, в том числе филиала, структурного подразделения;
- диспетчер;
- документовед;
- звукооператор;
- инженер (всех наименований);
- инспектор (специалист) по кадрам;
- инструктор-методист (всех наименований);
- лаборант;
- мастер (всех наименований);
- методист (всех наименований);
- педагог, преподаватель, учитель (всех наименований);
- специалист (всех наименований);
- художник (всех наименований).
- экономист (всех наименований);

В настоящий перечень также входят производные должности (главных, старших, ведущих специалистов, а также заместителей).

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников МАУДО «ДЮЦ «Ровесник»  
им. С.А. Крыловой  
в редакции от 30 августа 2024 г.

**Порядок  
установления выплат стимулирующего характера  
работникам МАУДО «ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой**

1.1. Настоящий Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МАУДО «ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой» муниципального образования Кандалакшский район (далее – Порядок, учреждение) разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества и эффективности работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, законами и нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год», методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»).

Порядок предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок их установления.

1.3. Система стимулирующих выплат работников учреждения включает в себя:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- надбавку за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- доплату за наставничество;
- премии;
- персональные надбавки за почетные звания, наличие наград Правительства РФ.

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению (приказу) руководителя учреждения в пределах бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

**2. Определение размера надбавки за высокие результаты работы**

2.1. Размер надбавки за высокие результаты работы работникам учреждения определяется на основании показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения. Критерии

оценки эффективности деятельности (условия получения выплат) работников учреждения устанавливаются по показателям, предусмотренным в приложениях к настоящему Порядку:

- для педагогических работников - приложение № 1 к настоящему Порядку;
- для административно-управленческого персонала - приложение № 2 к настоящему Порядку;

- для работников бухгалтерской службы - приложение № 3 к настоящему Порядку;
- для учебно-вспомогательного персонала - приложение № 4 к настоящему Порядку;
- для обслуживающего персонала - приложение № 5 к настоящему Порядку.

2.2. Размер надбавки за высокие результаты работы устанавливается пропорционально количеству баллов (1 балл соответствует 1 % должностного оклада работника учреждения за ставку заработной платы). Максимальное количество баллов работника устанавливается в размере 100 баллов. Размер надбавки за высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

### **3. Порядок установления надбавки за высокие результаты работы**

3.1. Установление надбавки за высокие результаты работы работников учреждения осуществляется ежеквартально приказом руководителя учреждения.

Оценка деятельности работников для установления надбавки за высокие результаты работы производится комиссией по оплате труда учреждения в срок до 10 числа месяца после отчетного квартала.

3.2. До 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, работники представляют в комиссию оценочные листы результативности деятельности по своей должности за отчетный период в соответствии с перечнем показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения (приложения №№ 1 - 5 к настоящему Порядку).

### **4. Порядок установления персонального повышающего коэффициента за выслугу лет, стаж работы**

4.1. Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, заместителям руководителей учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается к должностному окладу (окладу) пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на ставку.

Размеры повышающего коэффициента за выслугу лет к должностному окладу (окладу):

- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,05;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 10 лет до 15 лет - 0,15;
- при выслуге свыше 15 лет - 0,20.

### **5. Порядок установления надбавок за сложность, напряженность (интенсивность)**

5.1. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность) устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период. Надбавка предельными размерами не ограничивается. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

5.2. Решение об установлении надбавки за сложность, напряженность (интенсивность) и ее размере принимается руководителем учреждения с учетом следующих условий:

- работы в режиме высокой интенсивности, сжатых сроков, повышенной ответственности;
- повышенного объема выполняемых работ и поручений, работы по нескольким направлениям, при совмещении ряда функций.

Для педагогических работников учреждения доплата за сложность, напряженность (интенсивность) и ее размере принимается руководителем учреждения с учетом следующих условий (приложение № 6 к настоящему Порядку):

- организация работы с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами;
- привлечение обучающихся, состоящих на профилактическом учете в ПДН/ОВД, КДН и ЗП;
- организация каникулярного отдыха детей;
- осуществление наставничества;
- организация и реализация сетевого взаимодействия.

5.3. При занятии работником более одной должности (ставки) (совместительство), надбавки устанавливаются по каждой должности (ставке) отдельно.

5.4. Указанные надбавки могут быть сняты приказом руководителя при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении задания, нарушении трудовой дисциплины или добровольном отказе работника от выполнения работ, определенных установленной надбавкой.

5.5. Стимулирующие надбавки работникам учреждения, начисляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

## 6. Порядок установления персонального повышающего коэффициента

Работникам учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплата по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) носит стимулирующий характер. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается на определенный период времени в течение календарного года и может быть пересмотрен в течение этого года.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 100 %.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) работника организации на повышающий коэффициент.

## 7. Премии

7.1. Премия по итогам работы за календарный год выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда (приложение № 7 к настоящему Порядку).

При премировании по итогам работы учитываются результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, определенных положением об оплате труда работников учреждения, локальными нормативными актами учреждения.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

7.2. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются по итогам выполнения особо важных и срочных работ. Особо важными или срочными работами могут считаться:

- работы по подготовке объектов к учебному году;
- устранение последствий аварий;
- подготовка и проведение международных, российских, региональных мероприятий научно-

методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Премия может назначаться также за конкретный вид выполняемой работы, если такая работа отвечает, хотя бы одному из следующих условий:

- требует длительного подготовительного этапа;
- охватывает значительное количество обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения;
- улучшает коллективные результаты деятельности учреждения;
- улучшает значение наиболее «проблемных» показателей оценки деятельности учреждения;
- способствующие привлечению дополнительных финансовых и материальных средств.

7.3. Премия работникам всех категорий не начисляется при наличии дисциплинарных взысканий, оформленных приказом по учреждению, в течение трех месяцев с момента нарушения.

7.4. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии к юбилейным датам (юбилеи сотрудников 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения, юбилейные даты учреждений), проработавшим в учреждении непрерывно не менее 1 года и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, в связи с государственными и профессиональными праздниками, а также в связи с получением знаков отличия, грамот, наград и т.д.

При награждении работника учреждения почетной грамотой Министерства образования и науки РФ производится единовременная выплата в размере 10 тысяч рублей (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются).

При награждении работника учреждения почетной грамотой органов власти размер единовременной премии устанавливается в соответствии с Положением о почетной грамоте.

При награждении работника учреждения грамотой учреждения размер единовременной премии устанавливается в соответствии с Положением о педагогической премии имени Светланы Алексеевны Крыловой.

## **8. Персональные надбавки за почетные звания, ученую степень, ученое звание, наличие наград Правительства Российской Федерации**

Работникам, удостоенным государственных наград Российской Федерации, устанавливается доплата в размере 10 000 руб. К числу данных работников относятся лица, имеющие следующие почетные звания:

- «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации».

Работникам, имеющим почетные звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», устанавливается доплата в размере 10 % к должностному окладу (окладу).

## **9. Порядок установления доплат за наставничество**

9.1. Доплата за наставничество устанавливается в соответствии с Положением «О наставничестве МАУДО ДЮЦ «Ровесник» (приложение № 8 к настоящему Порядку).

9.2. Решение об установлении доплаты за наставничество к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Доплата за наставничество к должностному окладу (окладу) устанавливается на определенный период времени в течение учебного года и может быть пересмотрена в течение этого года.

9.3. Размер доплаты за наставничество определяется от фактической учебной нагрузки наставляемого:

- от 9 до 18 часов - 10 % от должностного оклада (оклада) наставника;
- менее 9 часов - 5 % от должностного оклада (оклада) наставника.

Доплата начисляется только за то время, когда наставник и наставляемый одновременно присутствовали на работе.

9.4. Доплата за наставничество может быть снята приказом руководителя при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении задания, нарушении трудовой дисциплины или добровольном отказе работника от выполнения работ, определенных установленной доплатой.

9.5. Доплата за наставничество начисляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

**Перечень показателей оценки  
эффективности деятельности педагогических работников  
МАУДО ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой  
для назначения надбавок стимулирующего характера  
за высокие результаты работы**

**Методист**

1. В таблице представлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности методиста, дающие право на установление выплат стимулирующего характера.
2. Таблица заполняется методистом самостоятельно в форме самоанализа деятельности самоанализа педагогической деятельности с указанием предварительной оценки показателей эффективности («Оценочные материалы», «Самоанализ (балл)» за периоды: январь-март, апрель-июнь, июль-сентябрь, октябрь-декабрь).
3. Комиссия по оценке эффективности деятельности педагогических работников для назначения надбавок стимулирующего характера «за высокие результаты в работе» рассматривает сведения об эффективности деятельности методиста, сопоставляет внесенные данные самоанализа с подтверждающими документами, указанными в столбе «Оценочные материалы» за отчетный период и выносит решение об установлении и размере выплат стимулирующего характера методисту.
4. На основании решения комиссии директор издает приказ о начислении выплат стимулирующего характера методисту (не более 50 баллов).

<b>1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса</b>			
<b>Показатель эффективности деятельности/ Критерии оценки эффективности деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Самоанализ (балл)</b>	<b>Оценка экспертной группы (оценка)</b>
<b>1.1. Доля детей, ставших победителями, призерами всероссийских, международных мероприятий, не менее 1% (от общего количества обучающихся)</b>			
1.1. Доля детей, ставших победителями, призерами всероссийских, международных мероприятий, не менее 1% (от общего количества обучающихся)	3	3	Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях ОО – 1% и более.
1.2. Участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях, входящих в перечень мероприятий, утвержденных Министерством образования РФ, Министерством образования и науки Мурманской области, Комитетом по культуре и искусству, Комитетом по физкультуре и спорту Мурманской области, Управлением образования МО Кандалакшский район (от общего количества обучающихся)	3	3	Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях различных уровней в ОО – 15% и более;
	1	1	Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях различных уровней в ОО спортивной направленности – 30 и более.

<p>1.3. Результативность (победители и призёры) участия обучающихся, подготовленных методистом, в мероприятиях различного уровня (олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, экспедициях, слетах, форумах (по линии Президента, Государственной и областной Думы, различных министерств):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне (участие/победа) очные:</li> <li>- на областном уровне (участие/победа)</li> <li>- на федеральном, международном уровнях (участие/победа)</li> <li>- количество участников от 10 (в одном конкурсе)</li> <li>- защита исследовательской работы</li> </ul>	<p>Баллы суммируются</p> <p>2/3</p> <p>3/4</p> <p>4/5</p> <p>+2</p> <p>+2</p> <p>1/2</p> <p>2/3</p> <p>3/4</p>	<p>Полное наименование мероприятия с указанием места проведения, даты, формата проведения, фамилии, имени обучающегося, детского объединения, года обучения, результата.</p> <p>По итогам мероприятия (конкурса) за каждого участника.</p> <p><i>Примечание:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не более 6 баллов в одном конкурсе</li> <li>- количество участников, не зависимо от количества участников</li> </ul>
<p>1.4. Осуществление методического контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методических объединений (в соответствии с планом МО) / профилактических мероприятий (в соответствии с планом) / планирования и написания исследовательских работ</li> </ul>	<p>1</p>	<p>Наименование мероприятия, ФИО руководителя МО/Название мероприятия, ФИО педагога, название объединения, год обучения, количество участников.</p>
<p>1.5. Участие с детьми в слетах, экспедициях вне учебной программы (за каждую ночь)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 5 детей</li> <li>- свыше 5 детей</li> </ul>	<p>2</p> <p>3</p>	<p>Полное наименование мероприятия с указанием периода проведения, места проведения, количества детей.</p>
<p><b>2. Обеспечение доступности высокого уровня профессионального мастерства</b></p> <p>2.1. Результативность участия методиста в конкурсных программах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение, уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- очные:</li> <li>- на муниципальном уровне (участие/победа)</li> <li>- на областном уровне (участие/победа)</li> <li>- на федеральном, международном уровнях (участие/победа)</li> </ul>	<p>Баллы суммируются</p> <p>3/5</p> <p>4/6</p> <p>5/7</p>	<p>Полное наименование мероприятия с указанием номинации, названия работы, даты, формата проведения, места проведения, результата.</p> <p>Каждый конкурс, мероприятие.</p> <p><i>Примечание:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне (участие/победа)</li> <li>- на областном уровне (участие/победа)</li> <li>- на федеральном, международном уровнях (участие/победа)</li> </ul> <p><i>Сетевые образовательные сообщества</i></p>

<p><b>2.2. Экспериментальная и экспертная деятельность.</b> Участие в реализации образовательных проектов, утвержденных на уровне города, области; участие в составе оргкомитетов, жюри, рабочих групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный уровень</li> <li>- областной уровень</li> <li>- федеральный уровень</li> </ul>	<p>Баллы суммируются</p> <table border="1" data-bbox="298 1162 371 2150"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>3</td></tr> </table>	1	2	3	<p>Полное название площадки с указанием реквизитов приказа (даты и номера, руководитель/член группы), проведенных мероприятий.</p> <p>За участие в отчетный период.</p>		
1							
2							
3							
<p><b>2.3. Участие и результативность в разработке проектов, соискание грантов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в конкурсе /победитель, получение гранта</li> <li>- участие в реализации социального (образовательного) проекта</li> </ul>	<p>4/7</p> <table border="1" data-bbox="298 1162 371 2150"> <tr><td>3</td></tr> </table>	3	<p>Полное наименование с указанием даты, формата проведения, фамилии, имени обучающегося, детского объединения, результата.</p> <p>За каждый проект на грант.</p>				
3							
<p><b>2.4. Очные выступления методиста на методических объединениях, семинарах, круглых столах, конференциях и др., мастер-классы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на областном уровне</li> <li>- на федеральном, международном уровнях</li> </ul>	<p>2</p> <table border="1" data-bbox="298 1162 371 2150"> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>4</td></tr> </table>	3	4	<p>Полное наименование мероприятия с указанием номинации, темы, даты, места проведения, результата.</p> <p>За каждое мероприятие.</p>			
3							
4							
<p><b>2.5. Наличие публикаций в специальных изданиях и др.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне учреждения</li> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на областном уровне</li> <li>- на федеральном уровне</li> <li>- на Интернет-ресурсах (сетевых сообществ)</li> </ul>	<p>Баллы суммируются</p> <table border="1" data-bbox="298 1162 371 2150"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>4</td></tr> <tr><td>1</td></tr> </table>	1	2	3	4	1	<p>Название материала с указанием места публикации/сборника, даты.</p> <p>За каждую публикацию (тема не должна повторяться).</p> <p><i>Примечание: не более 4 баллов (на уровне учреждения).</i></p>
1							
2							
3							
4							
1							
<p><b>3. Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности методиста (по усмотрению администрации учреждения)</b></p>							
<p><b>3.1. Отсутствие обоснованных жалоб и дисциплинарных взысканий, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, работа в графике.</b></p>	<p>2</p>	<p>По итогам контроля руководителя.</p>					
<p><b>3.2. Своевременное и качественное оформление документов, представление отчетности и материалов (ДОП, календарных графиков, отчетов, планов на месяц, информационных справок, отчетной документации и т.д.).</b></p>	<p>2</p>	<p>По итогам контроля руководителя.</p> <p>Наличие замечаний, наличие не представленных в установленные сроки документов, отчетов и материалов или несоответствующего качества – снижается до 3 баллов (за каждый случай).</p>					

## ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР

1. В таблице представлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога-организатора, дающие право на установление выплат стимулирующего характера.
2. Таблица заполняется педагогом-организатором самостоятельно в форме самоанализа педагогической деятельности с указанием предварительной оценки показателей эффективности (столбцы «Оценочные материалы», «Самоанализ (балл)»).
3. В таблицу вносятся сведения о результатах работы педагога-организатора за периоды: январь-март; апрель-июнь, июль-сентябрь, октябрь-декабрь.
4. Комиссия по оценке эффективности деятельности педагогических работников для назначения надбавок стимулирующего характера «за высокие результаты в работе» рассматривает сведения об эффективности деятельности педагога-организатора, сопоставляет внесенные данные самоанализа с подтверждающими документами, указанными в столбце «Оценочные материалы» за отчетный период и выносит решение об установлении и размере выплат стимулирующего характера педагога-организатору.
5. На основании решения комиссии директор издает приказ о начислении выплат стимулирующего характера педагогу-организатору.

Показатель эффективности деятельности/ Критерии оценки эффективности деятельности	Баллы	Самоанализ (балл)	Оценка экспертной группы (балл)	Оценочные материалы
<b>1. Обеспечение высокого уровня организации мероприятий</b>				
1.1. Проведение мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей и имиджа учреждения, учреждения, мероприятий патриотических и профориентационных мероприятий (праздники, дни открытых дверей, экскурсии, дни здоровья, спартакиады, игры, квесты, субботники, акции):				Полное наименование мероприятия с указанием места проведения, даты, количества участников. За каждое мероприятие.
– на муниципальном уровне	2			
– на областном уровне	3			
– количество участников от 30	+3			
1.2. Проведение профилактических мероприятий (по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения, дорожной безопасности и т.д.) (спартакиады, круглые столы, акции, собрания, тематические интерактивные беседы, встречи со специалистами):				Полное наименование мероприятия с указанием места проведения, даты, количества участников. За каждое мероприятие.
– на муниципальном уровне	2			
– на областном уровне	3			
– количество участников от 30	+3			
1.3. Проведение рекламных мероприятий по развитию платных услуг в отчетный период	4			Полное наименование мероприятия с указанием места проведения, даты, количества участников.
1.4. Внедрение новых современных форм проведения мероприятий	3			Название новой формы мероприятия, полное наименование мероприятия с указанием места проведения, даты, количества участников.

<p>1.5. Организация и проведение мероприятий в рамках досуговых каникулярных групп, площадок, профильных смен, трудовых бригад</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1/3 часов от общей продолжительности площадки</li> <li>- 2/3 часов от общей продолжительности площадки</li> </ul>	<p>3</p> <p>6</p> <p>9</p>	<p>Полное наименование мероприятия с указанием периода проведения, места проведения, количества детей.</p>	<p>Наименование площадки с указанием даты и времени проведения.</p>
<p>1.6. Сопровождение детей на конкурсы, конференции и другие мероприятия более двух суток</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- до 5 детей</li> <li>- свыше 5 детей</li> </ul>	<p>2</p> <p>4</p>	<p>Полное наименование мероприятия с указанием периода проведения, места проведения, количества детей.</p>
<p>1.7. Участие с детьми в слетах, экспедициях вне учебной программы (за каждую ночь)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- до 5 детей</li> <li>- свыше 5 детей</li> </ul>	<p>6</p> <p>8</p>	<p>Полное наименование мероприятия с указанием периода проведения, места проведения, количества детей.</p>
<p><b>2. Обеспечение доступности высокого уровня профессионального мастерства</b></p>			
<p>2.1. Развитие учебно-методического комплекса (разработка наглядных пособий, методических материалов).</p>	<p>3</p>	<p>Баллы суммируются</p>	<p>За каждый авторский материал. Заполняется заместителем директора по учебной работе.</p>
<p>2.2. Результативность участия педагога-организатора в конкурсных мероприятиях, программах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение, уровень:</p>	<p>3</p>	<p>очные:</p>	<p>Полное наименование мероприятия с указанием номинации, названия работы, даты, формата проведения, места проведения, результата.</p>
<p>- на уровне учреждения (участие/победа)</p>	<p>4/7</p>	<p>на областном уровне (участие/победа)</p>	<p>Каждый конкурс, мероприятие.</p>
<p>- на муниципальном уровне (участие/победа)</p>	<p>5/8</p>	<p>- на федеральном уровне (участие/победа)</p>	<p>Ка</p>
<p>- на федеральном уровне (участие/победа)</p>	<p>6/9</p>	<p>- на уровне учреждения (участие/победа)</p>	<p>каждый конкурс, мероприятие.</p>
<p>- на уровне учреждения (участие/победа)</p>	<p>7/10</p>	<p>- на муниципальном уровне (участие/победа)</p>	<p>Каждый конкурс, мероприятие.</p>
<p>- на муниципальном уровне (участие/победа)</p>	<p>1/3</p>	<p>- на областном уровне (участие/победа)</p>	<p>Каждый конкурс, мероприятие.</p>
<p>- на областном уровне (участие/победа)</p>	<p>2/5</p>	<p>- на федеральном уровне (участие/победа)</p>	<p>Каждый конкурс, мероприятие.</p>
<p>- на федеральном уровне (участие/победа)</p>	<p>3/6</p>	<p>- на международном уровне (участие/победа)</p>	<p>Каждый конкурс, мероприятие.</p>
<p>- на международном уровне (участие/победа)</p>	<p>4/7</p>	<p>- на уровне учреждения (участие/победа)</p>	<p>Каждый конкурс, мероприятие.</p>
<p>- на международном уровне (участие/победа)</p>	<p>5/8</p>	<p>- на муниципальном уровне (участие/победа)</p>	<p>Каждый конкурс, мероприятие.</p>
<p>- на муниципальном уровне (участие/победа)</p>	<p>3</p>	<p>- на областном уровне (участие/победа)</p>	<p>Каждый конкурс, мероприятие.</p>
<p><b>2.3. Участие в экспериментальной деятельности, реализации образовательных проектов, утвержденных на уровне города, области:</b></p>			<p>Полное название площадки с указанием реквизитов приказа (даты и номера,</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>руководитель группы</li> <li>член группы</li> </ul>	5			руководитель/член группы), проведенных мероприятий.
За участие в отчетный период.				
<b>2.4. Участие и результативность в разработке проектов, поискание грантов:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в конкурсе /победитель, получение гранта</li> <li>- участие в реализации социального проекта</li> </ul>	10/15	4		Полное наименование с указанием даты, формата проведения, фамилии, имени обучающегося, детского объединения, результата.
	5			За каждый проект на грант.
<b>2.5. Экспертная деятельность. Участие в составе оргкомитетов, жюри, рабочих группах:</b>				Полное название площадки/группы с указанием реквизитов приказа (даты и номера, руководитель/член группы).
<ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный уровень</li> <li>- областной уровень</li> <li>- всероссийский уровень</li> </ul>	2	3		
	3			
	4			
<b>3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, информационная открытость</b>				
<b>3.1</b> Очные выступления педагога-организатора на методических объединениях, семинарах, круглых столах, конференциях и др., открытые занятия, мастер-классы:				Полное наименование мероприятия с указанием номинации, темы, даты, места проведения, результата.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне учреждения</li> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на областном уровне</li> <li>- на федеральном уровне</li> <li>- на международном уровне</li> </ul>	2	3		За каждое мероприятие.
	4			
	5			
	6			
<b>3.2</b> Наличие публикаций педагога-организатора в специальных изданиях и др.:				Название материала с указанием места публикации/сборника, даты.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне учреждения</li> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на областном уровне</li> <li>- на федеральном уровне</li> <li>- на Интернет-ресурсах (сетевых сообществ)</li> </ul>	2	3		За каждую публикацию (тема не должна повторяться).
	4			<i>Примечание: не более 6 баллов (на уровне учреждения).</i>
	5			
	2			
<b>3.3</b> Реализация очных мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и другими участниками образовательного процесса.				Полное наименование мероприятия с указанием даты, места проведения, детского объединения, года обучения.
	2			За каждое мероприятие.
<b>4. Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности педагога ДО (по усмотреннию администрации учреждения)</b>				
4.1. Отсутствие фактов детского травматизма.		1		Учитываются случаи детского травматизма, зафиксированные по отчетности.

<p>4.2. Отсутствие обоснованных жалоб и дисциплинарных взысканий, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, работа в графике.</p> <p>4.3. Своевременное и качественное оформление документации, представление отчетности и материалов (ДКП и календарных графиков, отчетов, планов на месяц, положений, сценарий, информационных справок, отчетной документации и т.д.).</p>	<p>3</p> <p>3</p>		<p>По итогам контроля руководителя.</p> <p>По итогам контроля руководителя.</p> <p>Наличие замечаний, наличие не представленных в установленные сроки документов, отчетов и материалов или несоответствующего качества - снижается до 5 баллов (за каждый случай).</p>
--	-------------------	--	--

## ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. В таблице представлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога дополнительного образования, дающие право на установление выплат стимулирующего характера.
2. Таблица заполняется педагогом дополнительного образования самостоятельно в форме самоанализа педагогической деятельности с указанием предварительной оценки показателей эффективности (столбцы «Оценочные материалы», «Самоанализ (балл)»).
3. В таблицу вносятся сведения о результатах работы педагога дополнительного образования за периоды: январь-март; апрель-июнь, июль-сентябрь, октябрь-декабрь.
4. Комиссия по оценке эффективности деятельности педагогических работников для назначения надбавок стимулирующего характера «за высокие результаты в работе» рассматривает сведения об эффективности деятельности педагога дополнительного образования, сопоставляет внесенные данные самоанализа с подтверждающими документами, указанными в столбце «Оценочные материалы» за отчетный период и выносит решение об установлении и размере выплат стимулирующего характера педагога дополнительного образования.
5. На основании решения комиссии директор издает приказ о начислении выплат стимулирующего характера педагогу дополнительного образования.

Показатель эффективности деятельности/ Критерии оценки эффективности деятельности	Баллы	Самоанализ (балл)	Оценка экспертикой группы (балл)	Оценочные материалы
<b>1. Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса</b>				
1.1. Успешное освоение учащимися образовательной программы (по итогам промежуточного и итогового контроля) по всем детским объединениям.				
менее 50% обучающихся	0			
51-80%	1			
81-100%	2			
				Среднее значение по всем детским объединениям при наличии контрольно-измерительных материалов (протоколов проведения аттестации, диагностических карт обучающихся). Заполняется заместителем директора по учебной работе.
1.2. Результативность (победители, призёры, участники) участия обучающихся в мероприятиях различного уровня (олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, экспедициях, слетах, форумах (по линии Президента, Государственной и областной Думы, различных министерств):				
				Полное наименование мероприятия с указанием места проведения, даты, формата проведения, фамилии, имени обучающегося, детского объединения, года обучения, результата. По итогам мероприятия (конкурса) за каждого участника.
				<i>Примечание:</i>
				- не более 10 баллов в одном конкурсе;
				- на муниципальном уровне (участие/победа) 3/4
				- на областном уровне (участие/победа) 4/5
				- на федеральном уровне (участие/победа) 5/6
				- на международном уровне (участие/победа) 6/7
				- количество участников от 10 (в одном конкурсе) +3
				<i>заочные:</i>
				- на уровне учреждения (участие/победа) 1/2
				- на муниципальном уровне (участие/победа) 3/4
				- на областном уровне (участие/победа) 4/5
				- на федеральном уровне (участие/победа) 5/6
				- на международном уровне (участие/победа) 6/7
				- количество участников от 10 (в одном конкурсе) +3

<ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне учреждения (участие/победа)</li> <li>- на муниципальном уровне (участие/победа)</li> <li>- на областном уровне (участие/победа)</li> <li>- на федеральном уровне (участие/победа)</li> <li>- на международном уровне (участие/победа)</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1/2</td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr> <td>2/3</td><td></td></tr> <tr> <td>3/4</td><td></td></tr> <tr> <td>4/5</td><td></td></tr> <tr> <td>5/6</td><td></td></tr> </table>	1/2		2/3		3/4		4/5		5/6		<p>1.3. Результативность участия (победители и призёры) обучающихся в коммерческих мероприятиях, отраслевых структур.</p> <p>5</p>	<p>1.4. Результативность участия обучающихся (<i>победители</i>) в конкурсном отборе на получение Стипендий/Премий муниципального и регионального уровней.</p> <p>5</p>	<p>1.5. Концертно-исполнительская деятельность (не конкурсные мероприятия) вне учебной нагрузки.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Баллы суммируются</td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr> <td>2</td><td></td></tr> <tr> <td>- 1-5 участников (дети)</td><td></td></tr> <tr> <td>- свыше 5 участников (дети)</td><td></td></tr> </table> <p>3</p>	Баллы суммируются		2		- 1-5 участников (дети)		- свыше 5 участников (дети)		<p>1.6. Работа по привлечению обучающихся к проектной и исследовательской деятельности (завершенная работа).</p> <p>3</p>	<p>1.7. Обеспечение очного участия обучающихся в общественно-полезных делах (субботники), акциях, тематических неделях:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Баллы суммируются</td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr> <td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>- количество участников до 10 (в одном мероприятии)</td><td></td></tr> <tr> <td>- количество участников от 10 (в одном мероприятии)</td><td></td></tr> </table> <p>2</p>	Баллы суммируются		1		- количество участников до 10 (в одном мероприятии)		- количество участников от 10 (в одном мероприятии)	
1/2																																
2/3																																
3/4																																
4/5																																
5/6																																
Баллы суммируются																																
2																																
- 1-5 участников (дети)																																
- свыше 5 участников (дети)																																
Баллы суммируются																																
1																																
- количество участников до 10 (в одном мероприятии)																																
- количество участников от 10 (в одном мероприятии)																																

			За каждое мероприятие.
1.8. Организация и проведение мероприятий в рамках досуговых каникулярных групп, площадок, профильных смен, трудовых бригад			Наименование площадки с указанием даты и времени проведения.
- 1/3 часов от общей продолжительности площадки	3		
- 2/3 часов от общей продолжительности площадки	6		
- полная занятость	9		
1.9. Сопровождение детей на конкурсы, конференции и другие мероприятия более двух суток			Полное наименование мероприятия с указанием периода проведения, места проведения, количества детей.
- до 5 детей	2		
- свыше 5 детей	4		
более трех суток			
- до 5 детей	6		
- свыше 5 детей	8		
1.10. Участие с детьми в слетах, экспедициях вне учебной программы (за каждую ночь)			Полное наименование мероприятия с указанием периода проведения, места проведения, количества детей.
- до 5 детей	3		
- свыше 5 детей	4		
<b>2. Обеспечение доступности высокого уровня профессионального мастерства</b>			
2.1. Развитие учебно-методического комплекса (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов образовательной программы детского объединения педагога).	3		За каждый автorskий материал. Заполняется заместителем директора по учебной работе.
2.2. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение, уровень:	Баллы суммируются		Полное наименование мероприятия с указанием номинации, названия работы, даты, формата проведения, места проведения, результата.
<i>очные:</i>			
- на уровне учреждения (участие/победа)	4/7		Ка каждый конкурс, мероприятие.
- на муниципальном уровне (участие/победа)	5/8		
- на областном уровне (участие/победа)	6/9		
- на федеральном уровне (участие/победа)	7/10		
<i>заочные:</i>			
- на уровне учреждения (участие/победа)	1/3		
- на муниципальном уровне (участие/победа)	2/5		
- на областном уровне (участие/победа)	3/6		
- на федеральном уровне (участие/победа)	4/7		
- на международном уровне (участие/победа)	5/8		
<i>Сетевые образовательные сообщества</i>			
	3		

<p>2.3. Участие в экспериментальной деятельности, реализации образовательных проектов, утвержденных на уровне города, области:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– руководитель группы</li> <li>– член группы</li> </ul>	<p>5</p> <p>4</p>	<p>Полное название площадки с указанием реквизитов приказа (даты и номера, руководитель/член группы), проведенных мероприятий.</p> <p>За участие в отчетный период.</p>
<p>2.4. Участие и результативность в разработке проектов, поискание грантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в конкурсе /победитель, получение гранта</li> <li>- участие в реализации социального проекта</li> </ul>	<p>10/15</p> <p>5</p>	<p>Полное наименование с указанием даты, формата проведения, фамилии, имени обучающегося, детского объединения, результата.</p> <p>За каждый проект на грант.</p>
<p>2.5. Руководство образовательным коллективом.</p>	<p>5</p>	<p>Полное наименование площадки/группы с указанием реквизитов приказа (даты и номера).</p> <p>Детский коллектив, дата присвоения с указанием реквизитов приказа (даты и номера).</p>
<p>2.6. Экспертная деятельность. Участие в составе оргкомитетов, жюри, рабочих группах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный уровень</li> <li>- областной уровень</li> <li>- всероссийский уровень</li> </ul>	<p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	<p>Полное название площадки/группы с указанием номера, руководитель/член группы.</p> <p>Название реализуемой сетевой программы за отчетный период.</p> <p>Название материала с указанием места публикации/сборника, даты.</p> <p>За каждую публикацию (тема не должна повторяться).</p> <p>Примечание: не более 6 баллов (на уровне учреждения).</p> <p>Полное наименование мероприятия с указанием даты, места проведения, детского объединения, года обучения.</p>
<p><b>3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта, информационная открытость</b></p>		
<p>3.1. Очные выступления, мастер-классы, открытые занятия педагога на методических объединениях, семинарах, круглых столах, конференциях и др.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на уровне учреждения</li> <li>– на муниципальном уровне</li> <li>– на областном уровне</li> <li>– на федеральном уровне</li> <li>– на международном уровне</li> </ul>	<p>Баллы суммируются</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p>	<p>Полное наименование мероприятия с указанием номинации, темы, даты, места проведения, результата.</p> <p>За каждое мероприятие.</p> <p>Название материала с указанием места публикации/сборника, даты.</p> <p>За каждую публикацию (тема не должна повторяться).</p> <p>Примечание: не более 6 баллов (на уровне учреждения).</p> <p>Полное наименование мероприятия с указанием даты, места проведения, детского объединения, года обучения.</p>
<p>3.2. Наличие публикаций педагога в специальных изданиях и др.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на уровне учреждения</li> <li>– на муниципальном уровне</li> <li>– на областном уровне</li> <li>– на федеральном уровне</li> <li>– на Интернет-ресурсах (сетевых сообществах)</li> </ul>	<p>Баллы суммируются</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>2</p>	
<p>3.3. Реализация очных мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и другими участниками образовательного процесса, подготовленные педагогом:</p>	<p>Баллы суммируются</p> <p>–</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- совместные мероприятия обучающихся с родителями, включая Большие семейные праздники</li> <li>- открытые занятия для родителей</li> </ul>	2		За каждое мероприятие.
<b>4. Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности педагога ДО (по усмотреннию администрации учреждения)</b>			
4.1. Отсутствие фактов детского травматизма.	1		Учитываются случаи травматизма, зафиксированные по отчетности.
4.2. Отсутствие обоснованных жалоб и дисциплинарных взысканий, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, работа в графике.	3		По итогам контроля руководителя.
4.3. Своевременное и качественное оформление документации, представление отчетности и материалов (ДОП и ДКП, учебно-календарных графиков, отчетов, планов на месяц, положений, сценариев, репертуарных информационных справок, отчетной документации, журналов учёта работы педагога дополнительного образования и т.д.).	3		По итогам контроля администрации. Наличие замечаний по ведению журнала учета работы педагога по результатам проверок, наличие не представленных в установленные сроки документов, отчетов и материалов или несоответствующего качества – снижается до 5 баллов (за каждый случай).

## Мастер производственного обучения

№	Показатель	Баллы	Результат
1	Качественное ведение документации	10	
2	Своевременное предоставление отчетной документации	10	
3	Обеспечение доли обучающихся, успешно прошедших аттестацию (за каждого экзаменующегося): - с первого раза: - со второго раза: - более трех раз:	2 1 0	
4	Умение правильно и разумно построить взаимоотношения в группе, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10	
5	Полное и качественное выполнение плана обучения практическому вождению и безаварийную работу закрепленной техники	10	
6	Проведение мероприятий, выходящих за рамки возложенных обязанностей, увеличение объема работ, не связанных с должностными инструкциями	10	

Приложение № 2  
 к Порядку установления выплат  
 стимулирующего характера работникам  
 МАУДО ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой  
 в редакции от 28 декабря 2024 г.

**Перечень показателей оценки  
 эффективности деятельности административно-управленческого персонала  
 МАУДО ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой  
 для назначения надбавок стимулирующего характера**

**Заместитель директора по учебной работе**

№	Показатель	Количество баллов	Результат
1.	<p>Выполнение муниципального задания по видам услуг:</p> <p>1. Планирование и организация образовательного процесса. Выполнение объемных показателей муниципального задания:              - 95 - 100 %              - менее 95 %</p>	5 0	
	<p>2. Доля детей, освоивших дополнительные образовательные программы в образовательном учреждении не менее 90 %</p>	2	
	<p>3. Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги (по итогам независимой оценки, устанавливается на год):              - 85 % и более              - менее 85 %</p>	1 0	
2.	<p>Соблюдение требований, предъявляемых к организации образовательного процесса.</p> <p>- Отсутствие неисполненных в срок предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса;</p> <p>- Наличие предписаний, не исполненных в срок</p>	4 0	
3.	Размещение на сайте нормативно закрепленного перечня сведений о деятельности ОО, его регулярное обновление. Выполнение требований к наполнению сайта в объеме 95-100 %	2	
4.	<p>Наличие у образовательной организации Программы развития и размещение на сайте результатов ее реализации:</p> <p>- размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО;</p> <p>- отсутствие информации о реализации программы на сайте ОО</p>	2 0	
5.	<p>Наличие у образовательной организации программы (раздела), пропагандирующей здоровый образ жизни, и размещение на сайте результатов ее реализации:</p> <p>- размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО;</p> <p>- отсутствие информации о реализации программы на сайте ОО</p>	1 0	
6.	Организация работы по обучению и воспитанию детей-инвалидов. Наличие детей-инвалидов, с которыми организовано обучение и воспитание	1	

8.	Привлечение молодых специалистов. Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет – 10% и более	1	
9.	Аттестация педагогических работников. Доля педагогических работников, прошедших в установленном порядке аттестацию на первую, высшую квалификационные категории и соответствие занимаемой должности – 100 %	3	
10.	Своевременная подготовка, контроль, оформление документов на награждение педагогических работников	3	
11.	Привлечение дополнительных – внебюджетных средств за счет развития платных услуг, предпринимательской деятельности - грантов, спонсорской помощи	2 5	
12.	Привлечение к занятиям в объединениях дополнительного образования обучающихся «группы риска»: - 5 и более обучающихся «группы риска» (состоящих на учете в КДН и ЗП). - До 5 обучающихся «группы риска» (состоящих на учете в КДН и ЗП). - Обучающиеся "группы риска" (состоящие на учете в КДН и ЗП) отсутствуют	2 1 0	
13.	Организация каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков За каждую форму организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, но всего не более 8	1 Максим.4	
14.	Организация работы в форме ресурсного центра, стажировочной площадки, опытно-экспериментальной площадки регионального или муниципального уровня	3	
15.	Реализация программ, направленных на выявление и поддержку талантливых детей. Участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях, входящих в перечень мероприятий, утвержденных Министерством образования РФ, Министерством образования и науки Мурманской области, Комитетом по культуре и искусству, Комитетом по физкультуре и спорту Мурманской области, Управлением образования МО Кандалакшский район: - доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях различных уровней в ОО - 15 % и более; - доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях различных уровней в ОО спортивной направленности - 30 % и более	3 1	
16.	Сохранение контингента детей, охваченных дополнительными образовательными услугами: - выбытие обучающихся первого года обучения в течение учебного года - не более 20 %; выбытие обучающихся второго и последующих лет обучения в течение учебного года - не более 10 %	5	
17.	Организация деятельности обучающихся общеобразовательных учреждений (организация на базе общеобразовательных учреждений), своевременная подготовка и заключение договоров с организациями-партнерами	3	
	Итого	50	

**Заместитель директора по инновационной и проектной деятельности**

№	Показатель	Количество баллов	Результат
1.	Выполнение муниципального задания по видам услуг:  1. Планирование и организация образовательного процесса. Выполнение объемных показателей муниципального задания: - 95 - 100 % - менее 95 %	5 0	
2.	2. Доля детей, ставших победителями, призерами всероссийских, международных мероприятий, не менее 1 %	2	
3.	3. Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги (по итогам независимой оценки, устанавливается на год): - 85 % и более - менее 85 %	1 0	
2.	Соблюдение требований, предъявляемых к организации образовательного процесса. - Отсутствие неисполненных в срок предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса; - Наличие предписаний, не исполненных в срок	4 0	
3.	Размещение на сайте нормативно закрепленного перечня сведений о деятельности ОО, его регулярное обновление. Выполнение требований к наполнению сайта в объеме 95-100 %	2	
4.	Наличие у образовательной организации Программы развития и размещение на сайте результатов ее реализации: - размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО; - отсутствие информации о реализации программы на сайте ОО	2 0	
6.	Привлечение молодых специалистов. Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет – 10% и более	1	
7.	Повышение уровня квалификации педагогических кадров – 100 %	3	
8.	Своевременная подготовка, контроль, оформление документов на награждение обучающихся	3	
9.	Участие педагогических работников в конкурсах, проектах муниципального, регионального уровней, профессиональных конкурсах. Доля педагогических работников ОО, принимающих участие в конкурсах, проектах муниципального, регионального уровней, профессиональных конкурсах -15 % и более	3	
10.	Привлечение дополнительных – внебюджетных средств за счет развития платных услуг, предпринимательской деятельности - грантов, спонсорской помощи	2 5	
11.	Привлечение к занятиям в объединениях дополнительного образования обучающихся «группы риска»: - 5 и более обучающихся «группы риска» (состоящих на учете в КДН и ЗП). - До 5 обучающихся «группы риска» (состоящих на учете в КДН и ЗП).	2 1	

	- Обучающиеся "группы риска" (состоящие на учете в КДН и ЗП) отсутствуют	0	
12.	Организация каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков За каждую форму организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, но всего не более 4	1 Максим.4	
13.	Организация работы в форме ресурсного центра, стажировочной площадки, опытно-экспериментальной площадки регионального или муниципального уровня	3	
14.	Организация деятельности НКО движения	2	
15.	Реализация программ, направленных на выявление и поддержку талантливых детей. Участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях, входящих в перечень мероприятий, утвержденных Министерством образования РФ, Министерством образования и науки Мурманской области, Комитетом по культуре и искусству, Комитетом по физкультуре и спорту Мурманской области, Управлением образования МО Кандалакшский район: - доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях различных уровней в ОО - 15 % и более; - доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях различных уровней в ОО спортивной направленности - 30 % и более	3 1	
16.	Сохранение контингента детей, охваченных дополнительными образовательными услугами: - выбытие обучающихся первого года обучения в течение учебного года - не более 20 %; выбытие обучающихся второго и последующих лет обучения в течение учебного года - не более 10 %	5	
	Итого	50	

### Заведующий отделом

№	Показатель	Количество баллов	Результат
1.	Выполнение муниципального задания по видам услуг:  1. Планирование и организация образовательного процесса отдела. Выполнение объемных показателей муниципального задания: - 95 - 100 % - менее 95 %  3. Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги (по итогам независимой оценки, устанавливается на год): - 85 % и более - менее 85 %	5 0	
2.	Готовность отдела к новому учебному году Наличие акта о приемке ОО, подписанного до начала учебного года. Отсутствие акта о приемке ОО, подписанного до начала учебного года	1 0	

3.	<p>Соблюдение требований, предъявляемых к организации образовательного процесса.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие неисполненных в срок предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса;</li> <li>- Наличие предписаний, не исполненных в срок</li> </ul>	4 0	
4.	Привлечение молодых специалистов. Доля педагогических работников отдела в возрасте до 35 лет – 10% и более	1	
5.	<p>Привлечение дополнительных – внебюджетных средств за счет развития платных услуг, предпринимательской деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грантов, спонсорской помощи</li> </ul>	2 5	
6.	<p>Привлечение к занятиям в объединениях дополнительного образования отдела обучающихся «группы риска»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 и более обучающихся «группы риска» (состоящих на учете в КДН и ЗП).</li> <li>- До 5 обучающихся «группы риска» (состоящих на учете в КДН и ЗП).</li> <li>- Обучающиеся "группы риска" (состоящие на учете в КДН и ЗП) отсутствуют</li> </ul>	2 1 0	
7.	<p>Организация каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков</p> <p>За каждую форму организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, но всего не более 4</p>	1 Максим.4	
8.	<p>Количество мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней, проведенных в отделе за отчетный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1-2 мероприятия</li> <li>- за каждое следующее мероприятие дополнительно по 1 балла, но не более 6.</li> </ul>	2 Максим.6	
9.	Организация работы отдела в форме ресурсного центра, стажировочной площадки, опытно-экспериментальной площадки регионального или муниципального уровня	3	
10.	Координация, контроль и внедрение успешных практик в деятельность автошколы/зеленого хозяйства	5	
11.	<p>Реализация программ, направленных на выявление и поддержку талантливых детей. Участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях, входящих в перечень мероприятий, утвержденных Министерством образования РФ, Министерством образования и науки Мурманской области, Комитетом по культуре и искусству, Комитетом по физкультуре и спорту Мурманской области, Управлением образования МО Кандалакшский район:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях различных уровней в ОО - 15 % и более;</li> <li>- доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и конференциях различных уровней в ОО спортивной направленности - 30 % и более</li> </ul>	3 1	
12.	<p>Планирование и реализация исследовательских работ естественнонаучной и туристско-краеведческой направленностей / творческих проектов технической направленности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 10 проектов</li> <li>- свыше 10 проектов</li> </ul>	3 5	
13.	Сохранение контингента детей, охваченных дополнительными образовательными услугами:	5	

	- выбытие обучающихся первого года обучения в течение учебного года - не более 20 %; выбытие обучающихся второго и последующих лет обучения в течение учебного года - не более 10 %		
14.	Организация деятельности обучающихся общеобразовательных учреждений (организация на базе общеобразовательных учреждений), своевременная подготовка и заключение договоров с организациями-партнерами	3	
	Итого	50	

Перечень показателей оценки  
эффективности деятельности работников бухгалтерской службы  
МАУДО ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой  
для назначения надбавок стимулирующего характера

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Количество баллов	Самоанализ (баллы)	Оценка экспертной группы (баллы)	Условия получения выплаты (критерии), расчет показателей
Главный бухгалтер						
1	Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетности в вышестоящие организации	баллы	5			
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	баллы	5			
3	Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов директора	баллы	5			
4	Оперативность и качество организации сотрудников по выполнению работ за рамками функционала (субботники, дежурства, безопасность, массовые мероприятия)	баллы	10			
5	Своевременная организация работ по исполнению плана ФХД в рамках выделенных на 100 % на 90 %	баллы баллы	10 5			
6	Осуществление оперативного, внепланового	баллы	10			
7	Своевременная и качественная подготовка проектов нормативных документов (положений, приказов, протоколов, договоров, отчетов)	баллы	5			
8	Профессиональная подготовка: участие в семинарах, конференциях (в т.ч. онлайн), курсах повышения квалификации	баллы	5			
9	Отсутствие дисциплинарных нарушений у работников прямого подчинения	баллы	5			
10	Наличие неоднократных замечаний	баллы	-3			
Бухгалтер, экономист, кассир						
1	Отсутствие остатков неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по бюджетной смете за отчетный период	баллы	5			
2	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей, обучающихся	баллы	10			
3	Выполнение дополнительной работы по производственной необходимости по распоряжению руководителя	баллы	5			
4	Организация и сопровождение работы по привлечению приносящей доход деятельности	баллы	10			
5	Наличие предложений, методик по повышению эффективного использования бюджетных средств, повышению заработной платы	баллы	5			
6	Отсутствие нарушений по движению материальных ценностей ( списание, передача, постановка на баланс учреждения)	баллы	15			

**Перечень показателей оценки  
 эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала  
 МАУДО ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой  
 для назначения надбавок стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Количество баллов	Самоанализ (баллы)	Оценка экспертной группы (баллы)	Условия получения выплаты (критерии), расчет показателей
<b>Начальник хозяйственного отдела</b>						
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей	баллы	10			
2	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организованной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования, ламп, энергоносителей и другое	баллы	15			
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборка, субботник, ремонт и др.)	баллы	5			
4	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.)	баллы	5			
5	Контроль за прохождением ежегодного медицинского осмотра работников, ФЛПО, прививки	баллы	5			
6	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
7	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	баллы	5			
<b>Документовед</b>						
1	Исполнительская дисциплина	баллы	10			
2	Разработка новых Положений Учреждения в соответствии с изменяющимся законодательством РФ	баллы	10			
3	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
4	Оперативность и качество организации сотрудников по выполнению работ за рамками функционала (субботники, дежурства, безопасность, массовые мероприятия)	баллы	5			
5	Взаимодействия с различными категориями работников в соответствии с должностными обязанностями	баллы	5			
6	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	баллы	15			
<b>Заведующий костюмерной</b>						
1	Организация работы по созданию эстетического вида учреждения и прилегающей территории	баллы	10			
2	Участие в мероприятиях Центра, помочь в проведении мероприятий	баллы	20			
3	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	баллы	15			
4	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
<b>Звукооператор</b>						
1	Участие в оказании платных услуг населению (изготовление фонограмм, озвучивание дискотек, новогодних мероприятий, концертов и т.д.)	баллы	10			
2	Обеспечение сохранности звукового / светового оборудования учреждения	баллы	5			
3	Отсутствие замечаний и жалоб	баллы	5			
4	Исполнительская дисциплина	баллы	10			
5	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
6	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	баллы	15			

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Количество баллов	Самоанализ (баллы)	Оценка экспертной группы (баллы)	Условия получения выплаты (критерии), расчет показателей
<b>Художник по свету</b>						
1	Исполнительская дисциплина	баллы	10			
2	Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и противопожарной безопасности	баллы	15			
3	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
4	Взаимодействия с различными категориями работников в соответствии с должностными обязанностями	баллы	5			
5	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	баллы	15			
<b>Аккомпаниатор</b>						
1	Участие в оказании платных услуг населению	баллы	15			
2	Отсутствие замечаний и жалоб	баллы	5			
3	Исполнительская дисциплина	баллы	10			
4	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
5	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	баллы	15			

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Количество баллов	Самоанализ (баллы)	Оценка экспертной группы (баллы)	Условия получения выплаты (критерии), расчет показателей
<b>Инженер - электроник</b>						
1	Своевременная установка программного обеспечения ПК	баллы	10			
2	Поддержка локальной сети	баллы	5			
3	Обслуживание сервера и серверного ПО ежедневно/еженедельно	баллы	5			
4	Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте	баллы	5			
5	Исполнительская дисциплина	баллы	5			
6	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
7	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	баллы	15			
<b>Секретарь учебной части</b>						
1	Своевременное размещение информации на сайте учреждения, ведение автоматизированных систем	баллы	15			
2	Выполнение различных операций с применением компьютерной техники, предназначенными для сбора, обработки и представления информации	баллы	10			
3	Выполнение функций по обеспечению и обслуживанию работы администрации учреждения на высоком уровне	баллы	5			
4	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
5	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	баллы	10			
6	Исполнительская дисциплина	баллы	5			
<b>Специалист по кадрам</b>						
1	Исполнительская дисциплина	баллы	10			
2	Разработка новых Положений Учреждения в соответствии с изменяющимся законодательством РФ	баллы	15			
3	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
4	Взаимодействия с различными категориями работников в соответствии с должностными обязанностями	баллы	5			
5	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	баллы	15			
<b>Специалист по охране труда</b>						
1	Исполнительская дисциплина	баллы	10			
2	Разработка новых Положений Учреждения в соответствии с изменяющимся законодательством РФ в сфере охраны труда	баллы	15			
3	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	баллы	5			
4	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности	баллы	5			
5	Не проведение или несвоевременное проведение предусмотренных видов инструктажа по технике безопасности	баллы	15			

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Количество баллов	Самоанализ (баллы)	Оценка экспертной группы (баллы)	Условия получения выплаты (критерии), расчет показателей
<b>Лаборант</b>						
1	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	10			
2	Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса: (Своевременная подготовка оборудования, материалов для работы педагогов на занятиях; выполнение лабораторных измерений и других видов работ при проведении учебно-исследовательской деятельности обучающихся)	баллы	15			
3	Содержание животных в соответствии с требованиями ветеринарного надзора, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами (уборка мест содержания животных, мытье кормушек, поилок, бассейнов, аквариумов, гнездовых домиков и т.д., чистка животных и их комфортное размещение), качественная заготовка, приготовление и хранение кормов	баллы	15			
4	Выполнение отдельных служебных поручений, заданий, не входящих в должностные обязанности	баллы	10			
<b>Водитель</b>						
1	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
2	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	баллы	15			
3	Сохранение и содержание техники в чистоте и техническом исправном состоянии. Содержания гаража в соответствии требованиям СанПиНа и пожарной охраны (поддержание чистоты и порядка)	баллы	30			
<b>Сопровождающий несовершеннолетних лиц</b>						
1	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
2	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности (уборка и дезинфекция салона автобуса)	баллы	5			
3	Выполнение требований безопасности при перевозке детей школьным автобусом	баллы	20			
4	Наличие необходимых документов при организованной перевозке групп детей	баллы	20			
<b>Диспетчер</b>						
1	Заполнение путевых листов	баллы	10			
2	Ведение журналов учета и другой необходимой документации	баллы	15			
3	Контроль выполнения служебных обязанностей водителя автобуса и сопровождающей во время рейсов по подвозу детей	баллы	25			

Перечень показателей оценки  
 эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала  
 МАУДО ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой  
 для назначения надбавок стимулирующего характера

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Количество баллов	Самоанализ (баллы)	Оценка экспертной группы (баллы)	Условия получения выплаты (критерии), расчет показателей
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>						
1	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году (ремонтные работы, уборка территории, работы по благоустройству территории)	баллы	20			
3	Подготовка учреждения к мероприятиям	баллы	25			
<b>Гардеробщик, уборщик служебных помещений</b>						
1	Качественное выполнение разовых поручений	баллы	5			
2	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
3	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году (ремонтные работы, уборка территории, работы по благоустройству территории)	баллы	40			
<b>Тракторист</b>						
1	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
2	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	баллы	15			
3	Сохранение и содержание техники в чистоте и технически исправном состоянии. Содержание гаража в соответствии требованиям СанПиНа и пожарной охраны (поддержание чистоты и порядка)	баллы	30			
<b>Слесарь по ремонту автомобилей</b>						
1	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	10			
2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году (ремонтные работы, уборка территории, работы по благоустройству территории)	баллы	20			
3	Подготовка автотранспорта к выезду на линию, выполнение обслуживания и ремонта	баллы	25			
<b>Сторож</b>						
1	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	5			
2	Своевременное реагирование и информирование возникающих чрезвычайных ситуаций	баллы	20			
3	Отсутствие замечаний по сохранности оборудования и материальных ценностей на участках	баллы	25			
<b>Дворник</b>						
1	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	10			
2	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году (ремонтные работы, уборка территории, работы по благоустройству территории)	баллы	40			
<b>Рабочий зеленого хозяйства</b>						
1	Качественное выполнение разовых поручений	баллы	10			
2	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей и работников учреждения на неправомерные действия	баллы	15			
3	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году (ремонтные работы, уборка территории, работы по благоустройству территории)	баллы	25			

Приложение № 6  
к Порядку установления выплат  
стимулирующего характера  
работникам МАУДО «ДЮЦ «Ровесник»  
им. С.А. Крыловой  
в редакции от 29.08.2024 г.

Перечень показателей оценки  
эффективности деятельности педагогических работников  
МАУДО ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой  
для назначения выплат стимулирующего характера  
за сложность, напряженность (интенсивность)

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Размер выплаты, % от должностного оклада (оклада)	Периодичность
1	Организация работы с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	от 1 до 6 учащихся	5	ежемесячно
		от 7 до 12 учащихся	10	
		от 13 и более учащихся	15	
2	Привлечение обучающихся, состоящих на профилактическом учете в ПДН/ОВД, КДН и ЗП	-	10	ежемесячно

Приложение № 7  
к Порядку установления выплат  
стимулирующего характера  
работникам МАУДО «ДЮЦ «Ровесник»  
им. С.А. Крыловой

**Критерии и размеры премирования**

№	Показатели премирования	Минимальный размер оплаты труда (федеральный), % от должностного оклад, руб.
1	Присвоение детскому объединению звания «Образцовый коллектив»	1 МРОТ (федеральный)
2	По итогам работы за год	до 5 МРОТ (федеральный)
3	К юбилейным датам со дня рождения (50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения)	5 000
4	К праздничным датам «День Учителя», юбилей учреждения	до 50 %, но не свыше 10 000
5	Эффективная деятельность по подготовке учреждения к новому учебному году	до 50 %
6	За развитие платных образовательных услуг	30 %
7	Привлечение спонсорской, благотворительной, шефской помощи, направленной на ведение уставной деятельности	50 %
8	Награждение работников грамотой учреждения	5 000
9	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения дополнительного образования у учащихся, родителей, общественности	30 %

Приложение № 8  
к Порядку установления выплат  
стимулирующего характера  
работникам МАУДО «ДЮЦ «Ровесник»  
им. С.А. Крыловой

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАУДО ДЮЦ «Ровесник»  
29 августа 2024 г. № 137/7

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр «Ровесник» имени Светланы Алексеевны Крыловой»  
муниципального образования Кандалакшский район

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок организации по наставничеству в МАУДО ДЮЦ «Ровесник» им. С.А. Крыловой (далее – Учреждение).

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в дополнительном образовании или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

**II. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в Учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в Учреждении:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

**III. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляют заместитель директора по учебной работе, директор Учреждения.

3.3. Заместитель директора по учебной работе предлагает директору Учреждения состава наставников для утверждения (при необходимости его создания).

3.4. Наставником может быть специалист из числа работников Центра, владеющий методикой преподавания (директор, заместитель директора, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор).

Педагог-наставник выбирается по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и/или методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 3 лет.

3.5. Педагог-наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых педагогов.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен. Назначение утверждает приказ директора Учреждения с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дополнительном образовании;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в по определенной тематике (определенной возрастной группе).

3.8. Замена педагога-наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- увольнения педагога-наставника;
- перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
- привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях муниципального и областного уровней;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается директором Учреждения по действующей системе стимулирования и поощрения.

3.11. Заместитель директора по учебной работе ведет банк (персонифицированный учет) педагогов-наставников и молодых педагогов, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ДЮЦ, социальных сетей.

#### **IV. Обязанности педагога-наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов Учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с обучающимися и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника:

- индивидуальный план (приложение 2) профессионального становления молодого педагога (на каждый год);
- диагностическая карта оценки навыков молодого педагога (заполняется по окончанию реализации программы наставничества);
- отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно за 1 полугодие, в конце учебного года и по окончанию реализации программы наставничества).

4.10. Раз в три месяца докладывать заместителю директора по учебной части о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества.

#### **V. Права педагога-наставника**

5.1. Подключать с согласия директора Учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной и письменной форме.

#### **VI. Обязанности молодого педагога**

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дополнительное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и заместителем директора по учебной работе.

## **VII. Права молодого педагога**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

## **VIII. Руководство работой педагога-наставника**

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

8.2. Заместитель директора по учебной работе обязан:

- представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
- познакомить педагога-наставника и молодого педагога с организацией наставничества в Учреждении, с необходимой документацией;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;
- оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- осуществлять текущий контроль реализации программы наставничества;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определять меры поощрения педагогов-наставников.

## **IX. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников, относятся:

- настояще Положение;
- приказы директора Учреждения об организации наставничества;
- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога (на текущий учебный год);

- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить заместителю директора по учебной работе:

- отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно за 1 полугодие, в конце учебного года и по окончанию реализации программы наставничества).
- диагностическую карту оценки навыков молодого педагога (заполняется по окончанию реализации программы наставничества).

**Индивидуальный план прохождения наставничества**  
**на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Педагог-наставник \_\_\_\_\_

Молодой педагог \_\_\_\_\_

№	Содержание деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Раздел I. Ознакомление с учреждением, его уставом, структурой			
1.			
2.			
Раздел II. Изучение личностных и профессиональных дефицитов педагога			
1.			
2.			
Раздел III. Организация изучения нормативных правовых актов, должностных обязанностей и порядка их исполнения			
1.			
2.			
Раздел IV. Содействие изучению особенностей организации деятельности учреждения, исполнения должностных обязанностей			
1.			
2.			
Раздел V. Содействие ознакомлению с порядком и особенностями ведения документов			
1.			
2.			
Раздел VI. Оказание помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности			
1.			
2.			
Раздел VII. Мотивация и оказание помощи по участию в конкурсах, проектных мероприятиях, работе МО, конференциях, круглых столах и т.д.			
1.			
2.			

Педагог-наставник \_\_\_\_\_  
 (должность, ФИО, подпись)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
 (ФИО, подпись молодого педагога)